



SALINAN

GUBERNUR RIAU

PERATURAN GUBERNUR RIAU NOMOR 21 TAHUN 2022

TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN GUBERNUR RIAU NOMOR 61 TAHUN 2021 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI RIAU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR RIAU,

- Menimbang:
- a. bahwa untuk menindaklanjuti Persetujuan Penyetaraan Jabatan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Riau berdasarkan Surat Menteri Dalam Negeri Nomor 800/3578/OTDA tanggal 27 Mei 2022, maka perlu dilakukan penyesuaian terhadap Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Riau;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Gubernur Riau Nomor 61 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Riau;
- Mengingat:
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 61 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi dan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 75) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1646);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
8. Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Riau (Lembaran Daerah Provinsi Riau Tahun 2016 Nomor 4) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Riau (Lembaran Daerah Provinsi Riau Tahun 2020 Nomor 7);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN GUBERNUR TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN GUBERNUR NOMOR 61 TAHUN 2021 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI RIAU.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Gubernur Riau Nomor 61 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Riau (Berita Daerah Provinsi Riau Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Riau Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 61 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Riau (Berita Daerah Provinsi Riau Tahun 2022 Nomor 1), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 5 ayat (1) huruf a angka 1 huruf b dihapus dan huruf b angka 2 huruf b dihapus, sehingga Pasal 5 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat Daerah terdiri dari:
 - a. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mengoordinasikan:
 1. Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah, terdiri dari:
 - a) Bagian Kerjasama dan Perbatasan;
 - b) Dihapus
 - c) Subbagian Tata Usaha; dan
 - d) Kelompok Jabatan Fungsional.
 2. Biro Kesejahteraan Rakyat, terdiri dari:
 - a) Subbagian Tata Usaha; dan
 - b) Kelompok Jabatan Fungsional.
 3. Biro Hukum, terdiri dari :
 - a) Bagian Peraturan Perundang-Undangan Kabupaten/Kota;
 - b) Bagian Bantuan Hukum;
 - c) Subbagian Tata Usaha; dan
 - d) Kelompok Jabatan Fungsional.
 - b. Asisten Perekonomian dan Pembangunan, mengoordinasikan:
 1. Biro Perekonomian, terdiri dari:
 - a) Subbagian Tata Usaha; dan
 - b) Kelompok Jabatan Fungsional.
 2. Biro Pengadaan Barang dan Jasa terdiri dari :
 - a) Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa;
 - b) Dihapus
 - c) Subbagian Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa; dan
 - d) Kelompok Jabatan Fungsional
 3. Biro Administrasi Pembangunan, terdiri dari :
 - a) Subbagian Tata Usaha; dan
 - b) Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c. Asisten Administrasi Umum, mengoordinasikan:
 1. Biro Organisasi, terdiri dari :
 - a) Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan;
 - b) Bagian Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja;

- c) Bagian Tatalaksana;
 - d) Subbagian Tata Usaha; dan
 - e) Kelompok Jabatan Fungsional.
2. Biro Umum, terdiri dari :
- a) Bagian Rumah Tangga;
 - b) Bagian Administrasi Keuangan dan Aset;
 - c) Bagian Tata Usaha;
 - d) Subbagian Tata Usaha Pimpinan dan Staf Ahli; dan
 - e) Kelompok Jabatan Fungsional.
3. Biro Administrasi Pimpinan, terdiri dari :
- a) Bagian Perencanaan dan Kepegawaian Sekretariat Daerah;
 - b) Bagian Materi dan Komunikasi Pimpinan;
 - c) Bagian Protokol;
 - d) Subbagian Tata Usaha; dan
 - e) Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat Daerah dipimpin oleh Sekretaris Daerah, Biro dipimpin oleh Kepala Biro, Bagian dipimpin oleh Kepala Bagian, Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian.
2. Ketentuan Pasal 10A dihapus.
3. Ketentuan Pasal 22A dihapus
4. Ketentuan Pasal 43 ayat (23) diubah, sehingga Pasal 43 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 43

- (1) Pembagian tugas dan fungsi pada Sekretariat Daerah dikelompokkan berdasarkan Perangkat Daerah yang dikoordinasikan.
- (2) Sekretaris Daerah membantu Gubernur dalam mengkoordinasikan penyusunan kebijakan dan membina pelaksanaan koordinasi kerja dengan unit organisasi/unit kerja pada Sekretariat Daerah, Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal di Provinsi.
- (3) Dengan mempertimbangkan beban kerja, rentang kendali, dan keserasian pelaksanaan koordinasi terhadap unit organisasi/unit kerja pada Sekretariat Daerah, Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal, Sekretaris Daerah melimpahkan sebahagian kewenangan koordinasi kerjanya kepada Asisten Sekretaris Daerah sesuai pembedangannya.
- (4) Untuk mengoptimalkan pelaksanaan koordinasi Asisten Sekretaris Daerah pelaksanaan koordinasi secara horizontal antar Asisten Sekretaris Daerah.
- (5) Unit kerja pada Sekretariat Daerah dalam pelaksanaan tugas dan fungsi melakukan hubungan kerja melalui pola konsultatif dan koordinatif.
- (6) Hubungan kerja konsultatif dimaksudkan untuk menyamakan persepsi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi sesuai dengan kewenangan, dapat dilakukan tanpa terikat pada hubungan struktural secara berjenjang.

- (7) Hubungan kerja koordinatif dimaksudkan untuk pengembangan hubungan kerja yang sinergis dan terpadu dalam penanganan dan penyelesaian tugas dan fungsi sesuai dengan kewenangan untuk menghindari tumpang tindih atau duplikasi program dan kegiatan secara substansi dan menjamin keselarasan program dan kegiatan.
- (8) Untuk menghindari tumpang tindih atau duplikasi program dan kegiatan secara substansi dan menjamin keselarasan program dan kegiatan, unit organisasi/unit kerja pada Sekretariat Daerah mesti memperhatikan fungsi pada masing-masing Perangkat Daerah.
- (9) Unit organisasi/unit kerja pada Sekretariat Daerah dalam pelaksanaan tugas dan fungsi melakukan koordinasi kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Sekretaris Daerah sesuai pembedangannya.
- (10) Unit organisasi/unit kerja pada Sekretariat Daerah dalam pelaksanaan tugas dan fungsi serta pertanggungjawaban dilakukan secara berjenjang sesuai dengan kewenangannya masing-masing.
- (11) Tugas dan fungsi pada Sekretariat Daerah dilaksanakan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya (eselon I.b). Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.a). Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.b), Pejabat Administrator (eselon III.a), Pejabat Pengawas (eselon IV.a), Pejabat Fungsional dan Pelaksana.
- (12) Pada Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah, Koordinator dan Subkoordinator jabatan fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.b).
- (13) Pada Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah, Koordinator jabatan fungsional dalam menjalankan tugasnya mengkoordinasikan Subkoordinator jabatan fungsional pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (14) Pada Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah, Subkoordinator jabatan fungsional dalam menjalankan tugasnya mengkoordinasikan kelompok jabatan fungsional serta Pelaksana pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (15) Pada Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah, unit yang melaksanakan tugas dan fungsi kerja sama, Subkoordinator Jabatan Fungsional pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Pejabat Administrator unit tersebut.
- (16) Pada Biro Hukum, Koordinator dan Subkoordinator jabatan fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.b).

- (17) Pada Biro Hukum, Koordinator jabatan fungsional dalam menjalankan tugasnya mengkoordinasikan Subkoordinator jabatan fungsional pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (18) Pada Biro Hukum, Subkoordinator jabatan fungsional dalam menjalankan tugasnya mengkoordinasikan kelompok jabatan fungsional serta Pelaksana pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (19) Pada Biro Hukum, unit yang melaksanakan tugas dan fungsi Perundang-Undangan Kabupaten/Kota dan Bantuan Hukum, Subkoordinator Jabatan Fungsional pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Pejabat Administrator unit tersebut.
- (20) Pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa, Koordinator dan Subkoordinator jabatan fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.b).
- (21) Pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa, Koordinator jabatan fungsional dalam menjalankan tugasnya mengkoordinasikan Subkoordinator jabatan fungsional pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (22) Pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa, Subkoordinator jabatan fungsional dalam menjalankan tugasnya mengkoordinasikan kelompok jabatan fungsional serta Pelaksana pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (23) Pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa, unit yang melaksanakan tugas dan fungsi Pengadaan Barang dan Jasa, Subkoordinator Jabatan Fungsional pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Pejabat Administrator unit tersebut.
- (24) Pada Biro Kesejahteraan Rakyat, Biro Perekonomian, Biro Administrasi Pembangunan, Koordinator dan Subkoordinator berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.b).
- (25) Pada Biro Kesejahteraan Rakyat, Biro Perekonomian, Biro Administrasi Pembangunan, Koordinator jabatan fungsional dalam menjalankan tugasnya mengkoordinasikan Subkoordinator jabatan fungsional pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (26) Pada Biro Kesejahteraan Rakyat, Biro Perekonomian, Biro Administrasi Pembangunan, Subkoordinator jabatan fungsional dalam menjalankan tugasnya mengkoordinasikan kelompok jabatan fungsional serta Pelaksana pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.

- (27) Pada Biro Organisasi, Biro Umum dan Biro Administrasi Pimpinan, Subkoordinator Jabatan Fungsional pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Pejabat Administrator unit masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
 - (28) Pada Biro Organisasi, Biro Umum dan Biro Administrasi Pimpinan, Subkoordinator jabatan fungsional dalam menjalankan tugasnya mengkoordinasikan kelompok jabatan fungsional serta Pelaksana pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
 - (29) Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Unit organisasi/unit kerja menerapkan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Ketentuan Pasal 45 ayat (1) huruf a angka 2 dan angka 3, huruf b angka 1, angka 2 dan angka 3, huruf c angka 1, angka 2 dan angka 3 dihapus, sehingga Pasal 45 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 45

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah terdiri dari :
 - a. Bagian Umum, terdiri dari :
 - 1. Subbagian Umum dan Protokol;
 - 2. Dihapus;
 - 3. Dihapus;
 - b. Bagian Persidangan dan Produk Hukum, terdiri dari:
 - 1. Dihapus;
 - 2. Dihapus;
 - 3. Dihapus;
 - c. Bagian Keuangan dan Perencanaan, terdiri dari:
 - 1. Dihapus;
 - 2. Dihapus;
 - 3. Dihapus;
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - (2) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dipimpin oleh seorang Sekretaris Dewan, Bagian dipimpin oleh Kepala Bagian, Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian.
6. Ketentuan Pasal 49A dihapus.
7. Ketentuan Pasal 49B dihapus.
8. Ketentuan Pasal 50A dihapus.
9. Ketentuan Pasal 50B dihapus
10. Ketentuan Pasal 50C dihapus.
11. Ketentuan Pasal 51A dihapus.

12. Ketentuan Pasal 51B dihapus.
13. Ketentuan Pasal 51C dihapus.
14. Ketentuan Pasal 94 ayat (1) huruf g angka 3 dihapus, sehingga Pasal 94 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 94

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan terdiri dari :
 - a. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Subbagian Kepegawaian dan Umum; dan
 2. Subbagian Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - b. Bidang Sumber Daya Air, terdiri dari :
 1. Seksi Sungai, Danau dan Pantai; dan
 2. Seksi Irigasi dan Rawa;
 - c. Bidang Bina Marga, terdiri dari :
 1. Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan; dan
 2. Seksi Preservasi Jalan dan Jembatan;
 - d. Bidang Cipta Karya, terdiri dari :
 1. Seksi Penataan Bangunan dan Lingkungan; dan
 2. Seksi Air Minum dan Penyehatan Lingkungan;
 - e. Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
 - f. Bidang Pertanahan dan Penataan Ruang, terdiri dari :
 1. Seksi Pertanahan; dan
 2. Seksi Penataan Ruang;
 - g. Bidang Bina Jasa Konstruksi, terdiri dari :
 1. Seksi Pengaturan Jasa Konstruksi; dan
 2. Seksi Pemberdayaan dan Pengawasan Jasa Konstruksi;
 3. Dihapus
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas, Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang, Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian dan Seksi dipimpin Oleh Kepala Seksi.

15. Ketentuan Pasal 115A dihapus
16. Ketentuan Pasal 183 ayat (1) huruf e, huruf f dan ayat (2) diubah, sehingga Pasal 183 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 183

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Kependudukan dan Pencatatan Sipil, terdiri dari :
 - a. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Subbagian Kepegawaian dan Umum; dan
 2. Subbagian Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - b. Bidang Pemberdayaan Masyarakat;

- c. Bidang Bina Pemerintahan Desa;
 - d. Bidang Pembangunan Ekonomi dan Kawasan Perdesaan;
 - e. Bidang Fasilitasi Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
 - f. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Kependudukan dan Pencatatan Sipil dipimpin oleh seorang Kepala Dinas, Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang, Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian.

17. Ketentuan Pasal 184 ayat (3) diubah, sehingga Pasal 184 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 184

- (1) Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.a).
- (2) Sekretaris dan Kepala Bidang merupakan Pejabat Administrator (eselon III.a).
- (3) Kepala Subbagian merupakan Pejabat Pengawas (eselon IV.a).

18. Ketentuan Pasal 192A dihapus

19. Ketentuan Pasal 193A dihapus

20. Ketentuan Pasal 392 ayat (1) huruf b angka 3, huruf c angka 3, huruf d angka 3 dan huruf e angka 3 dihapus, sehingga Pasal 392 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 392

- (1) Susunan Organisasi Badan Pendapatan Daerah, terdiri dari :
 - a. Sekretariat, terdiri dari Subbagian Kepegawaian dan Umum;
 - b. Bidang Pajak Daerah, terdiri:
 - 1. Subbidang Penerimaan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor; dan
 - 2. Subbidang Penerimaan Pajak Daerah Lainnya.
 - 3. Dihapus
 - c. Bidang Retribusi, Pendapatan Daerah Lainnya dan Dana Bagi Hasil, terdiri dari:
 - 1. Subbidang Penerimaan Retribusi dan Pendapatan Daerah Lainnya; dan
 - 2. Subbidang Penerimaan Dana Bagi Hasil Bukan Pajak.
 - 3. Dihapus
 - d. Bidang Pengolahan Data dan Pengembangan Pendapatan, terdiri dari:
 - 1. Subbidang Pengembangan Pendapatan; dan

2. Subbidang Pengembangan Sistem Informasi.
 3. Dihapus
 - e. Bidang Pembukuan, Pengawasan dan Pembinaan, terdiri dari:
 1. Subbidang Pembukuan dan Pelaporan; dan
 2. Subbidang Pengawasan Penerimaan Daerah.
 3. Dihapus
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Badan Pendapatan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Badan, Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang, Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian, dan Subbidang dipimpin oleh Kepala Subbidang.
21. Ketentuan Pasal 399A dihapus.
22. Ketentuan Pasal 402A dihapus.
23. Ketentuan Pasal 405A dihapus.
24. Ketentuan Pasal 408A dihapus.
25. Ketentuan Pasal 435 ayat (1) huruf e dan ayat (2) diubah, sehingga Pasal 435 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 435

- (1) Susunan Organisasi Unsur Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah, terdiri dari :
 - a. Kepala Pelaksana
 - b. Sekretariat, terdiri dari Subbagian Kepegawaian dan Umum;
 - c. Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
 - d. Bidang Kedaruratan;
 - e. Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
 - f. Bidang Data dan Informasi Kebencanaan; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - (2) Unsur Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah dipimpin oleh Kepala Pelaksana, Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris, Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang dan Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian.
26. Ketentuan Pasal 436 ayat (3) diubah, sehingga Pasal 436 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 436

- (1) Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah merupakan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.a).
- (2) Sekretaris dan Kepala Bidang merupakan Pejabat Administrator (eselon III.a).
- (3) Kepala Subbagian merupakan Jabatan (Eselon IV.a) atau Jabatan Pengawas.

27. Ketentuan Pasal 437 ayat (1) dan ayat (2) diubah, sehingga Pasal 437 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 437

- (1) Badan Penanggulangan Bencana Daerah menyelenggarakan tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan penunjang Urusan Pemerintahan di bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat sub urusan bencana dan sub urusan kebakaran yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Badan Penanggulangan Bencana Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan, perumusan dan penyelenggaraan penetapan kebijakan teknis dibidang penanggulangan bencana daerah, pemadam kebakaran dan penyelamatan ;
 - b. penyelenggaraan fungsi koordinasi, komando dan pelaksana dalam penanggulangan bencana daerah, pemadam kebakaran dan penyelamatan ;
 - c. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan, Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, Bidang Kedaruratan, Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi, serta Bidang Data dan Informasi Kebencanaan;
 - d. pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai penanggulangan bencana daerah, pemadam kebakaran dan penyelamatan sebagai bahan penetapan kebijakan pemerintah Provinsi;
 - e. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan atas penyelenggaraan penanggulangan bencana daerah, pemadam kebakaran dan penyelamatan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.

28. Ketentuan Pasal 442 ayat (1) dan ayat (2) diubah, sehingga Pasal 442 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 442

- (1) Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi mempunyai tugas menyelenggarakan penanggulangan bencana dari aspek rehabilitasi dan rekonstruksi dan menyelenggarakan tugas pemadam kebakaran dan penyelamatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengkajian program kerja Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
 - b. pengkajian bahan kebijakan di bidang rehabilitasi dan rekonstruksi kebencanaan serta kebakaran;
 - c. Penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang penanggulangan bencana Daerah, meliputi rehabilitasi dan rekonstruksi kebencanaan serta kebakaran;

- d. Penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang penanggulangan bencana, aspek rehabilitasi dan rekonstruksi kebencanaan serta kebakaran;
 - e. pengkajian bahan dan koordinasi rehabilitasi dan rekonstruksi kebencanaan serta kebakaran;
 - f. pengkajian bahan pemetaan rawan kebakaran;
 - g. pengkajian bahan penyediaan dan pemutakhiran informasi rawan kebakaran dan peta rawan kebakaran;
 - h. pengembangan sistem informasi dan pelaporan kebakaran secara terintegrasi;
 - i. pengkajian bahan penyajian data kebakaran yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan;
 - j. pengkajian penyusunan rencana induk sistem proteksi kebakaran;
 - k. pengkajian bahan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur pemadam kebakaran dan Penyelamatan Daerah Kabupaten/Kota;
 - l. pengkajian bahan dan fasilitasi pencapaian target standar pelayanan minimal bidang kebakaran di Daerah Kabupaten/Kota;
 - m. pengkajian bahan dan fasilitasi penyediaan sarana dan prasarana pemadam kebakaran dan Penyelamatan Daerah Kabupaten/Kota;
 - n. Penyelenggaraan fungsi pemadam kebakaran dan penyelamatan yang menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi;
 - o. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional.

29. Ketentuan Pasal 442A dihapus.

30. Ketentuan Pasal 446 ayat (1) huruf a angka 2 dihapus, serta ayat (1) huruf e dan ayat (2) diubah, sehingga Pasal 446 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 446

- (1) Susunan Organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik terdiri dari :
- a. Sekretariat, terdiri dari :
 - 1. Subbagian Kepegawaian dan Umum;
 - 2. Dihapus
 - b. Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa;
 - c. Bidang Politik Dalam Negeri;
 - d. Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama, dan Organisasi Kemasyarakatan;
 - e. Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dipimpin oleh seorang Kepala Badan, Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang dan Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian.

31. Ketentuan Pasal 447 ayat (3) diubah, sehingga Pasal 447 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 447

- (1) Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik merupakan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.a).
- (2) Sekretaris dan Kepala Bidang merupakan Pejabat Administrator (eselon III.a).
- (3) Kepala Subbagian merupakan Pejabat Pengawas (eselon IV.a).

32. Ketentuan Pasal 450A dihapus;

33. Ketentuan Pasal 454A dihapus;

34. Ketentuan Pasal 488 ayat (1) huruf a dan huruf b dan ayat (2) diubah, sehingga Pasal 488 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 488

- (1) Susunan Organisasi Rumah Sakit Jiwa Tampan, terdiri atas :
 - a. Wakil Direktur Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan, membawahi:
 - 1. Bidang Pelayanan Medik;
 - 2. Bidang Pelayanan Keperawatan; dan
 - 3. Bidang Pelayanan Penunjang Medik, Pendidikan dan Penelitian (Diklit).
 - b. Wakil Direktur Bidang Umum dan Keuangan membawahi:
 - 1. Bagian Umum;
 - 2. Bagian Keuangan; dan
 - 3. Bagian Perencanaan.
 - c) Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Rumah Sakit Jiwa Tampan dipimpin oleh seorang Direktur, dan dibantu oleh Wakil Direktur, Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang, Bagian dipimpin oleh Kepala Bagian.

35. Ketentuan Pasal 489 ayat (4) dihapus.

Pasal 489

- (1) Direktur merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II.b).
- (2) Wakil Direktur merupakan Pejabat Administrator (Eselon III.a).
- (3) Kepala Bidang dan Kepala Bagian merupakan Pejabat Administrator (Eselon III.b).
- (4) Dihapus.

36. Ketentuan Pasal 493A dihapus.

37. Ketentuan Pasal 495A dihapus.
38. Ketentuan Pasal 497A dihapus.
39. Ketentuan dalam Lampiran I dan Lampiran II Peraturan Gubernur Riau Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 61 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Riau (Berita Daerah Provinsi Riau Tahun 2022 Nomor 1) diubah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
40. Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka Lampiran I dan Lampiran II Peraturan Gubernur Riau Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 61 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Riau (Berita Daerah Provinsi Riau Tahun 2022 Nomor 1), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal II

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Riau.

Ditetapkan di Pekanbaru
pada tanggal 30 Mei 2022

GUBERNUR RIAU,

ttd.

SYAMSUAR

Diundangkan di Pekanbaru
pada tanggal 30 Mei 2022

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI RIAU,

ttd.

S. F. HARIYANTO

BERITA DAERAH PROVINSI RIAU TAHUN 2022 NOMOR: 21

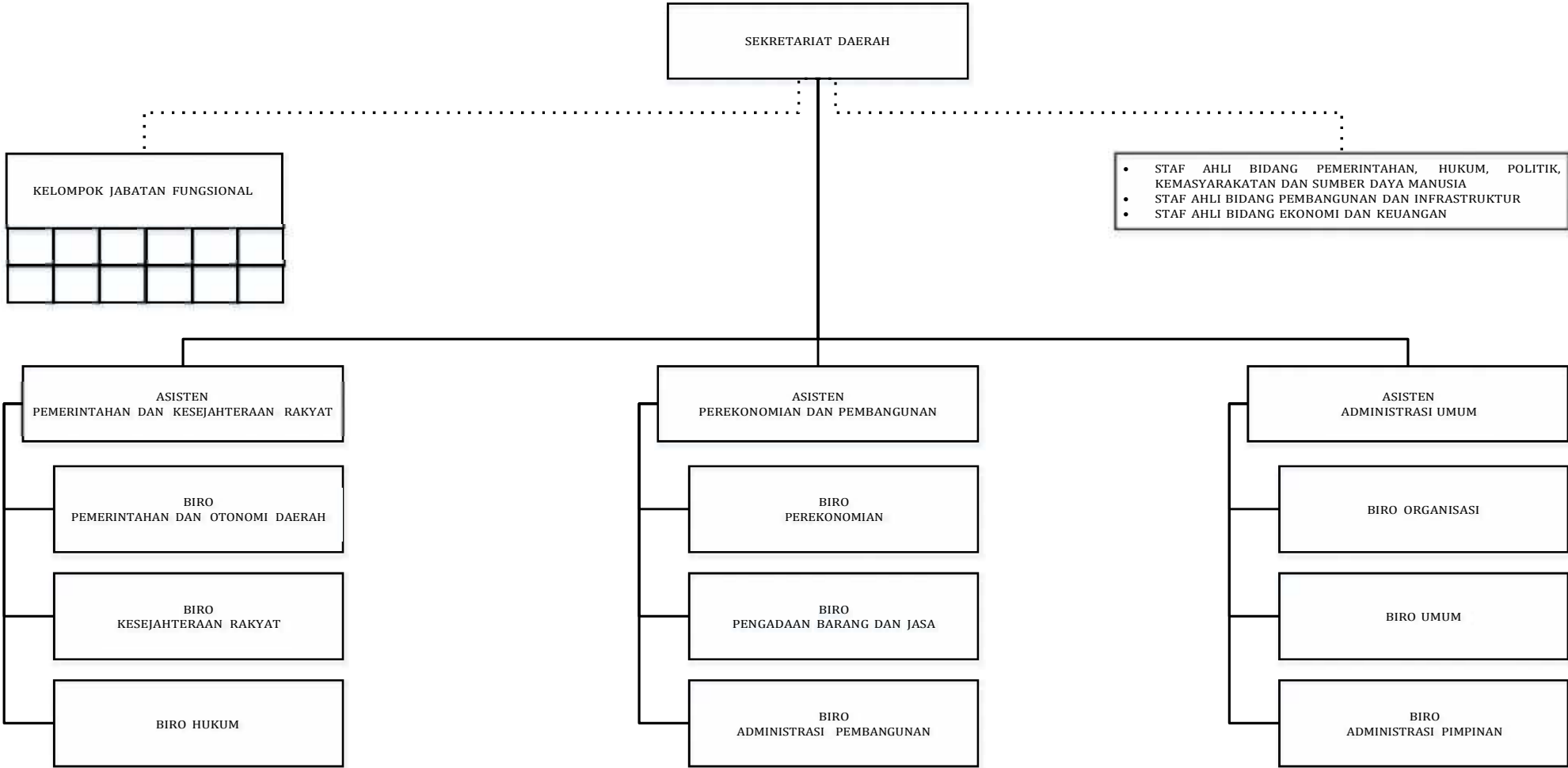


LAMPIRAN I : PERATURAN GUBERNUR RIAU
NOMOR : 21 TAHUN 2022
TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN
TATA KERJA PERANGKAT DAERAH DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI RIAU

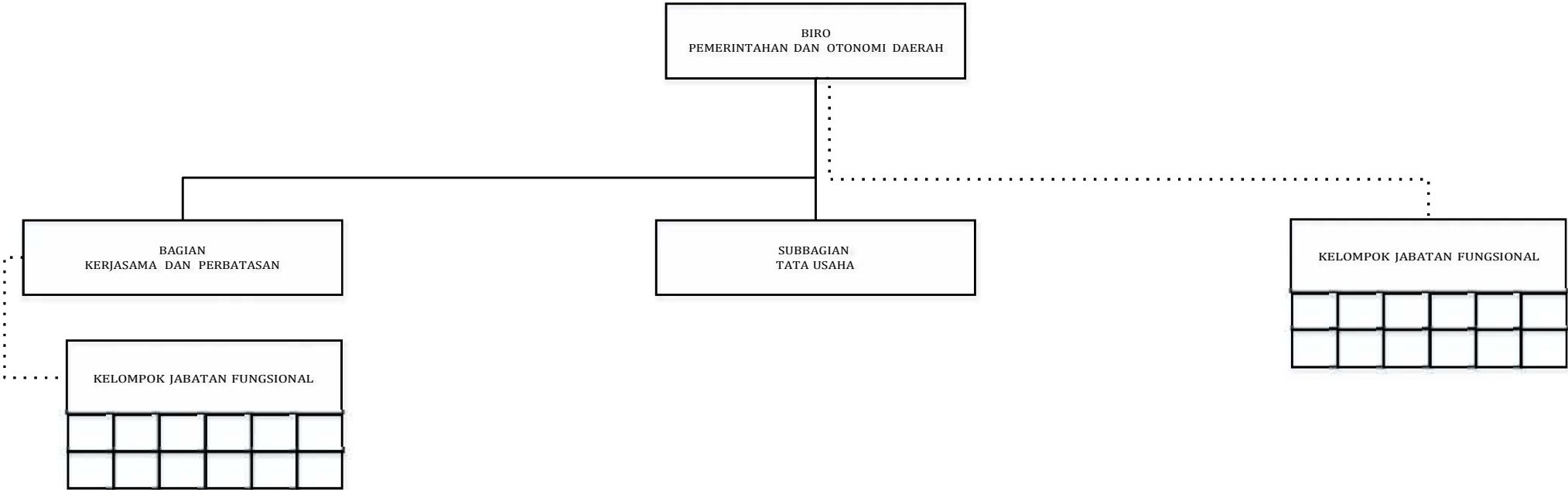
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI

A. BAGAN STRUKTUR SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI RIAU

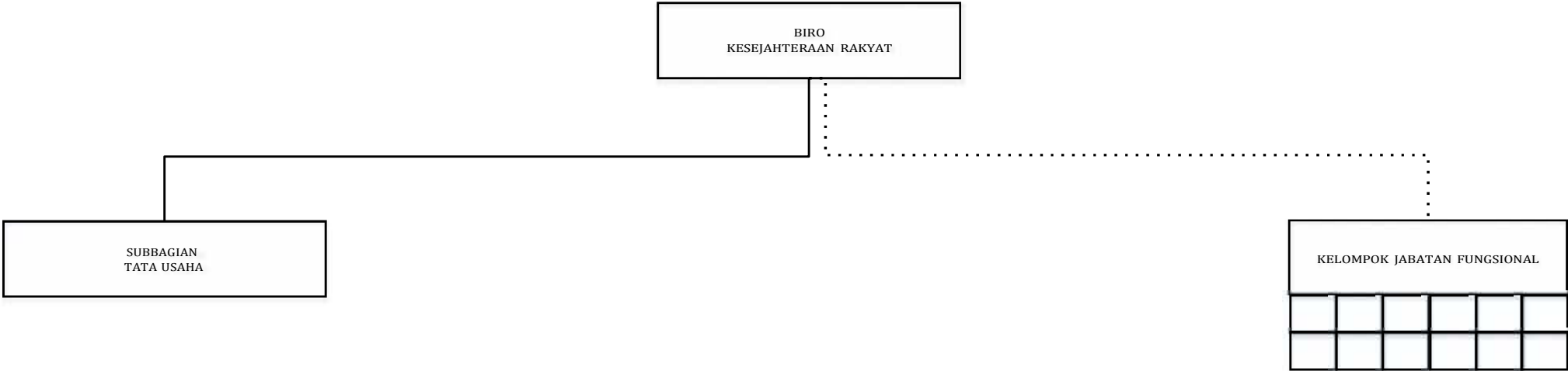
1. BAGAN STRUKTUR SEKRETARIAT DAERAH



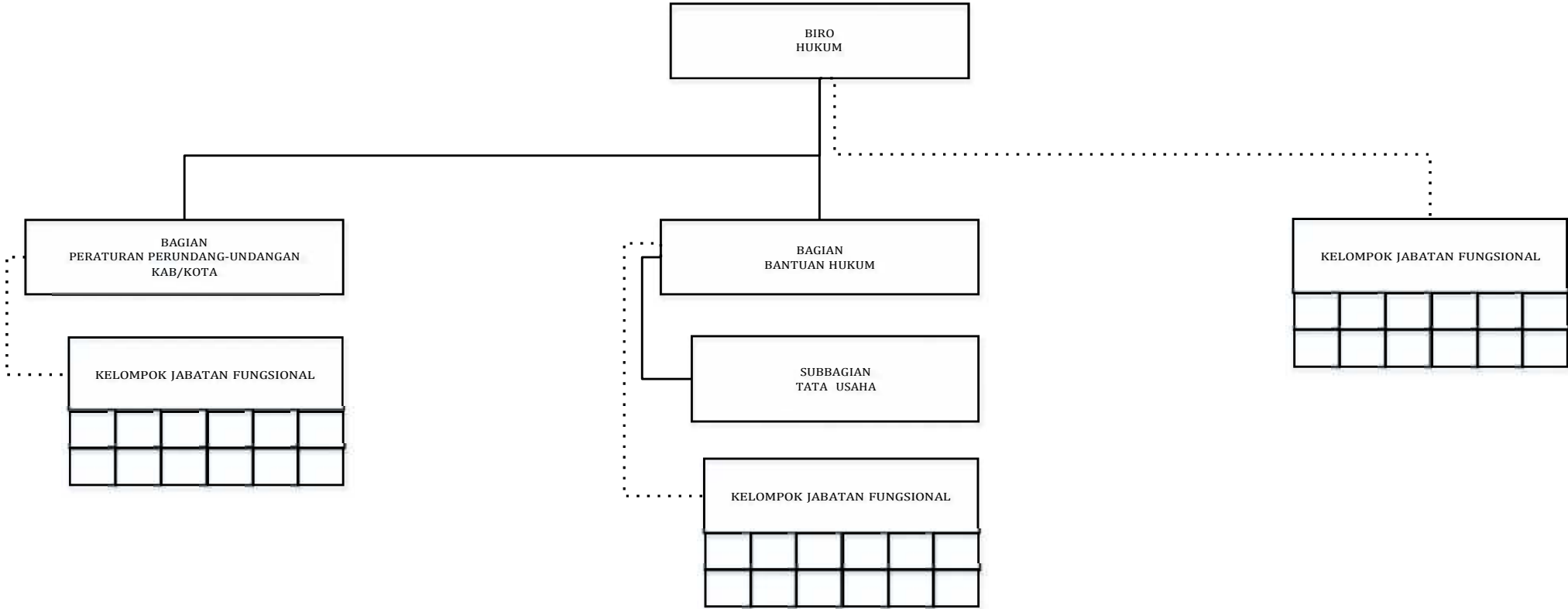
2. BAGAN STRUKTUR BIRO PEMERINTAHAN DAN OTONOMI DAERAH



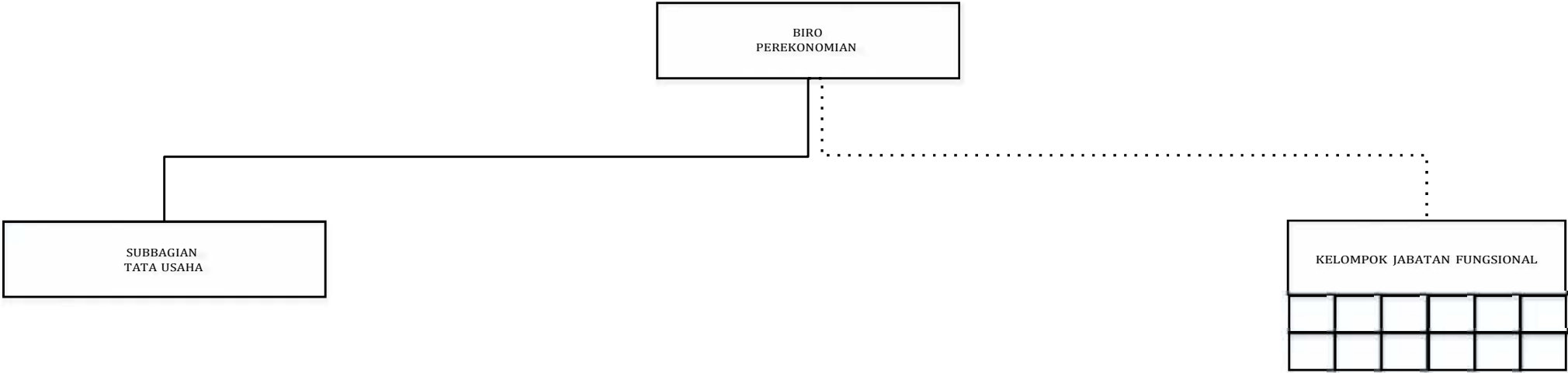
3. BAGAN STRUKTUR BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT



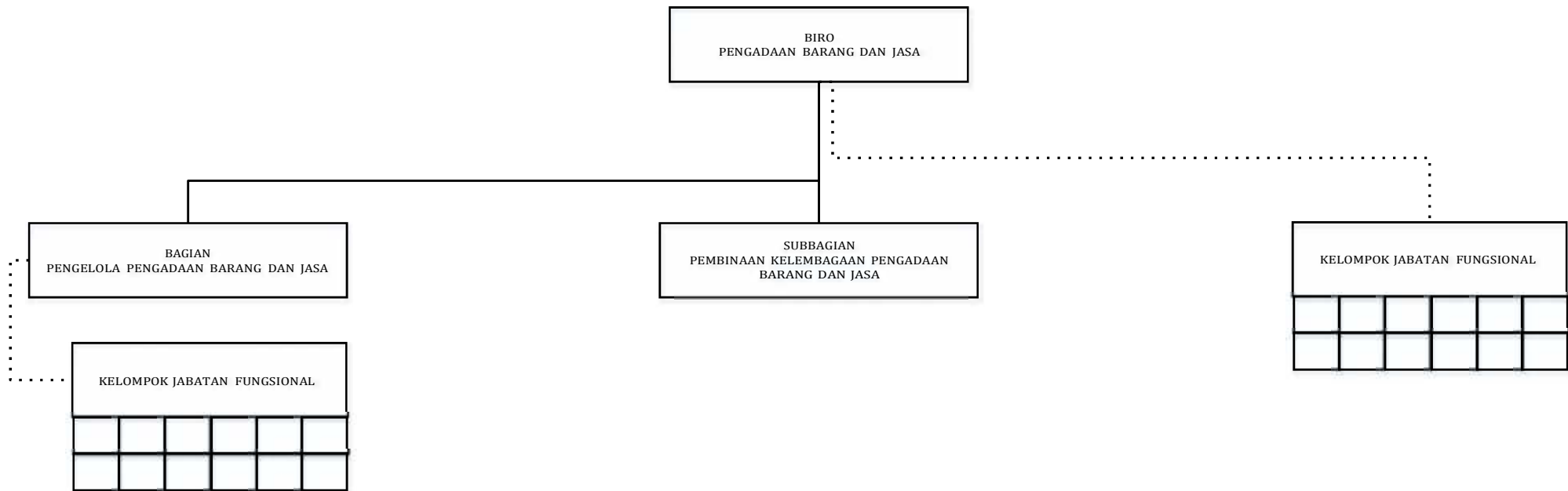
4. BAGAN STRUKTUR BIRO HUKUM



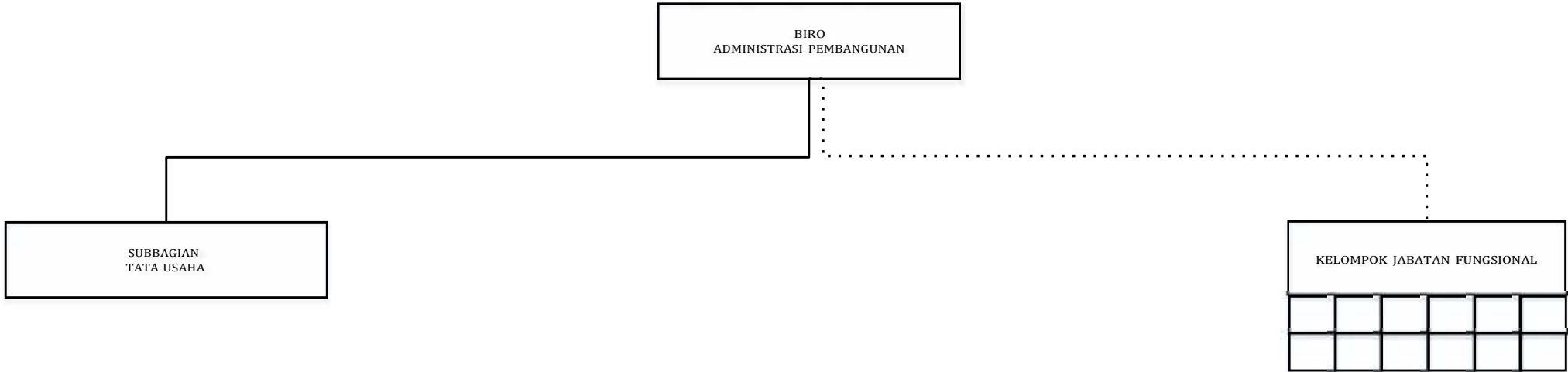
5. BAGAN STRUKTUR BIRO PEREKONOMIAN



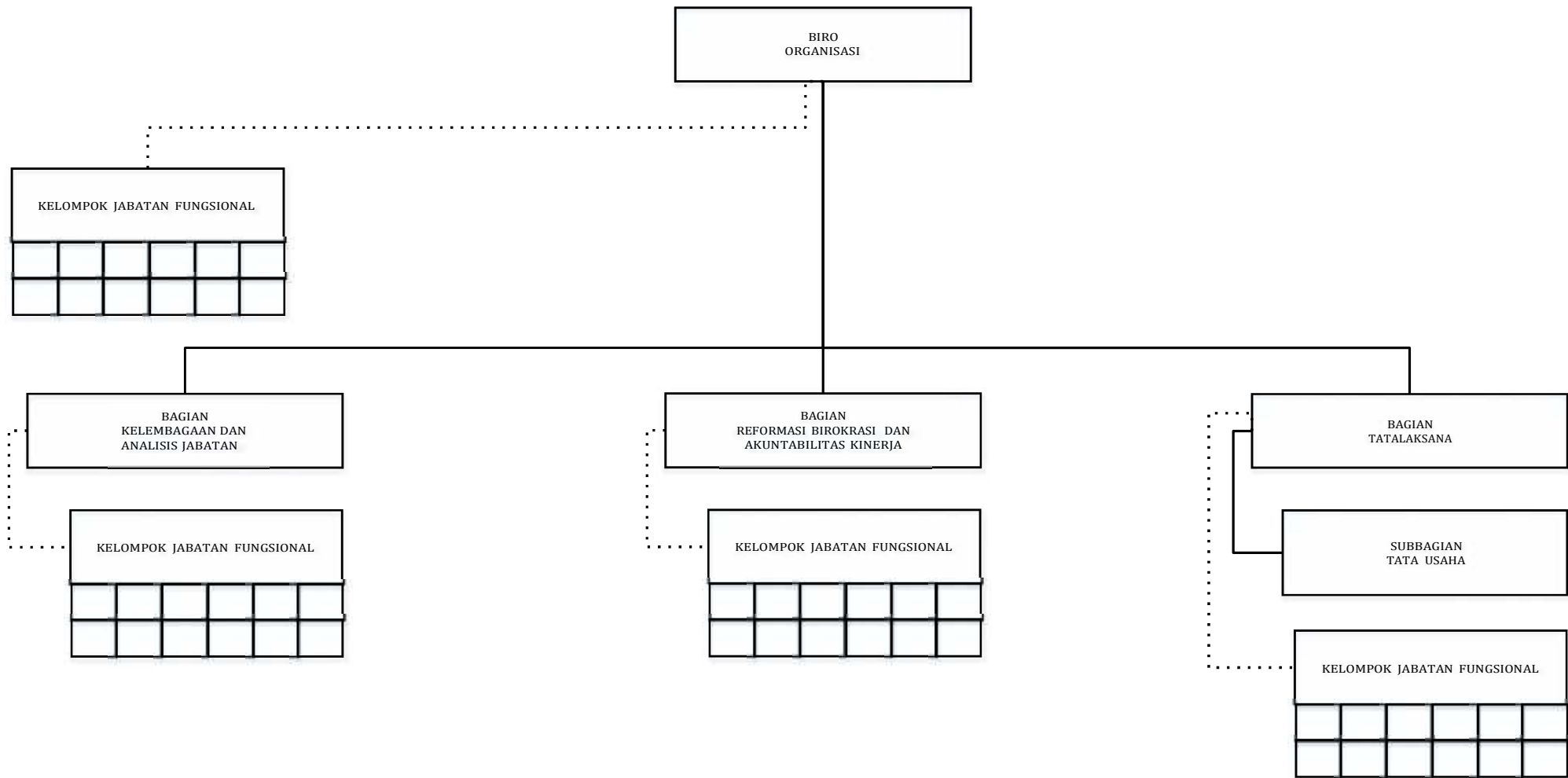
6. BAGAN STRUKTUR BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA



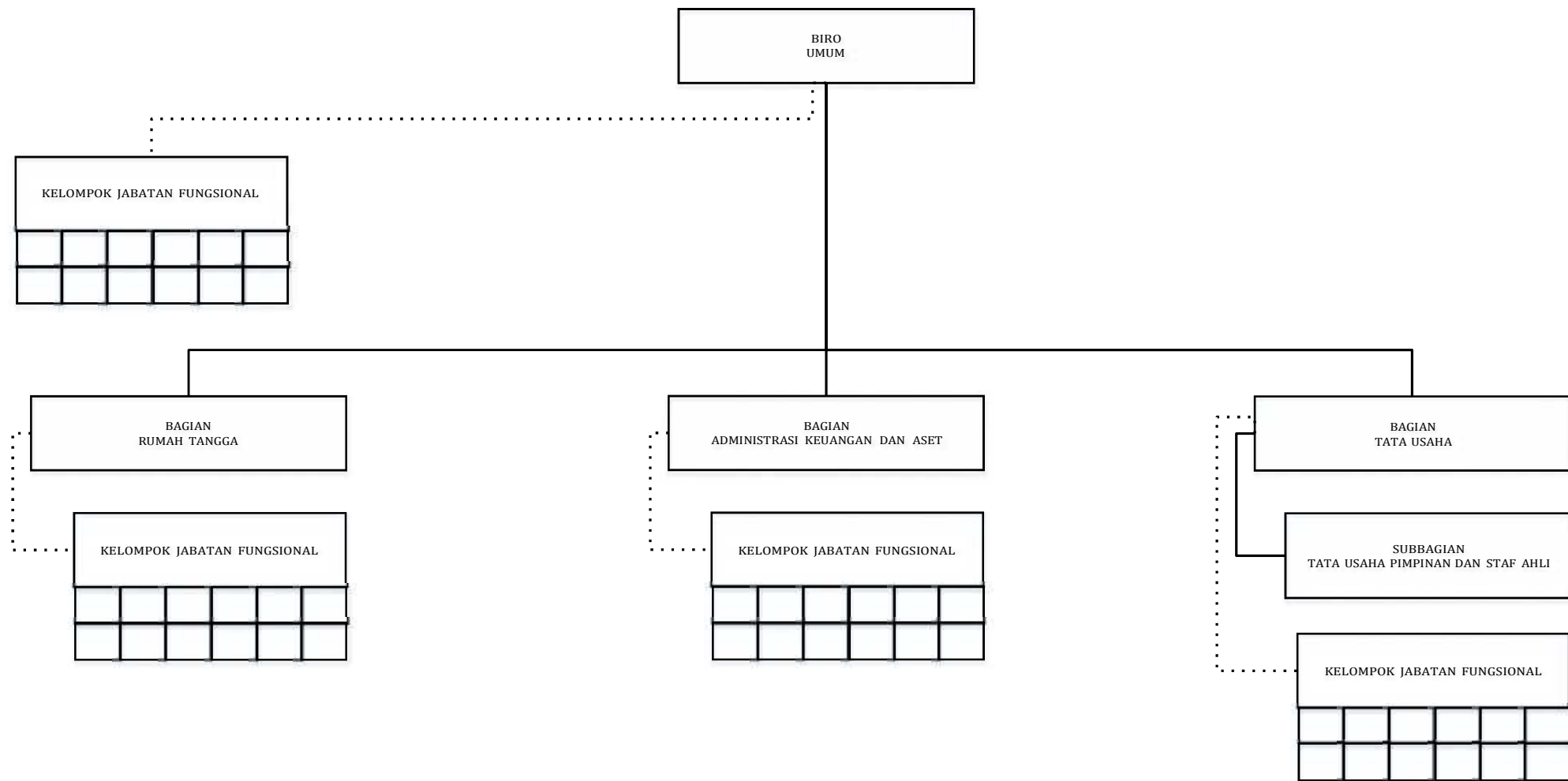
7. BAGAN STRUKTUR BIRO ADMINISTRASI PEMBANGUNAN



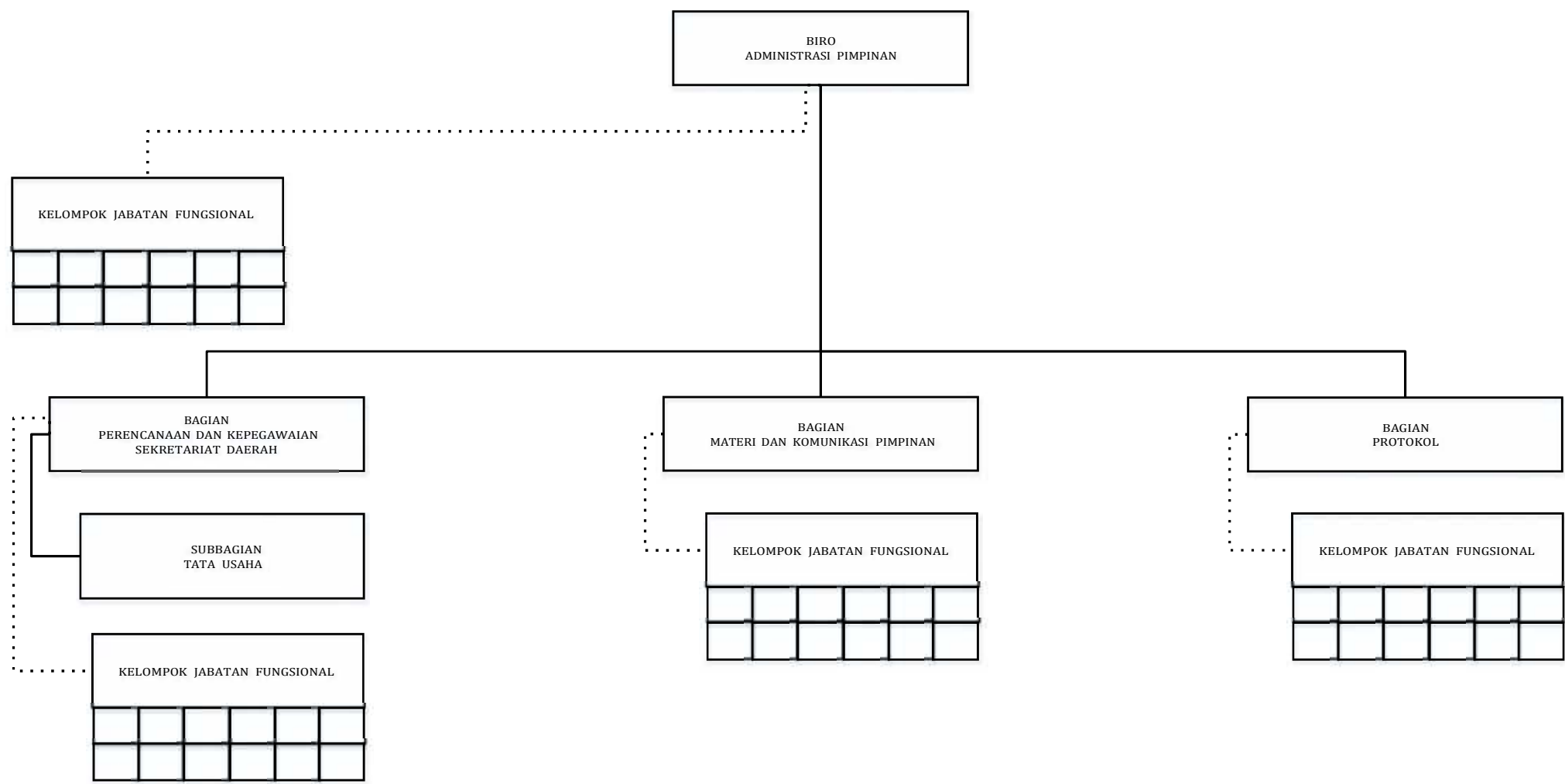
8. BAGAN STRUKTUR BIRO ORGANISASI



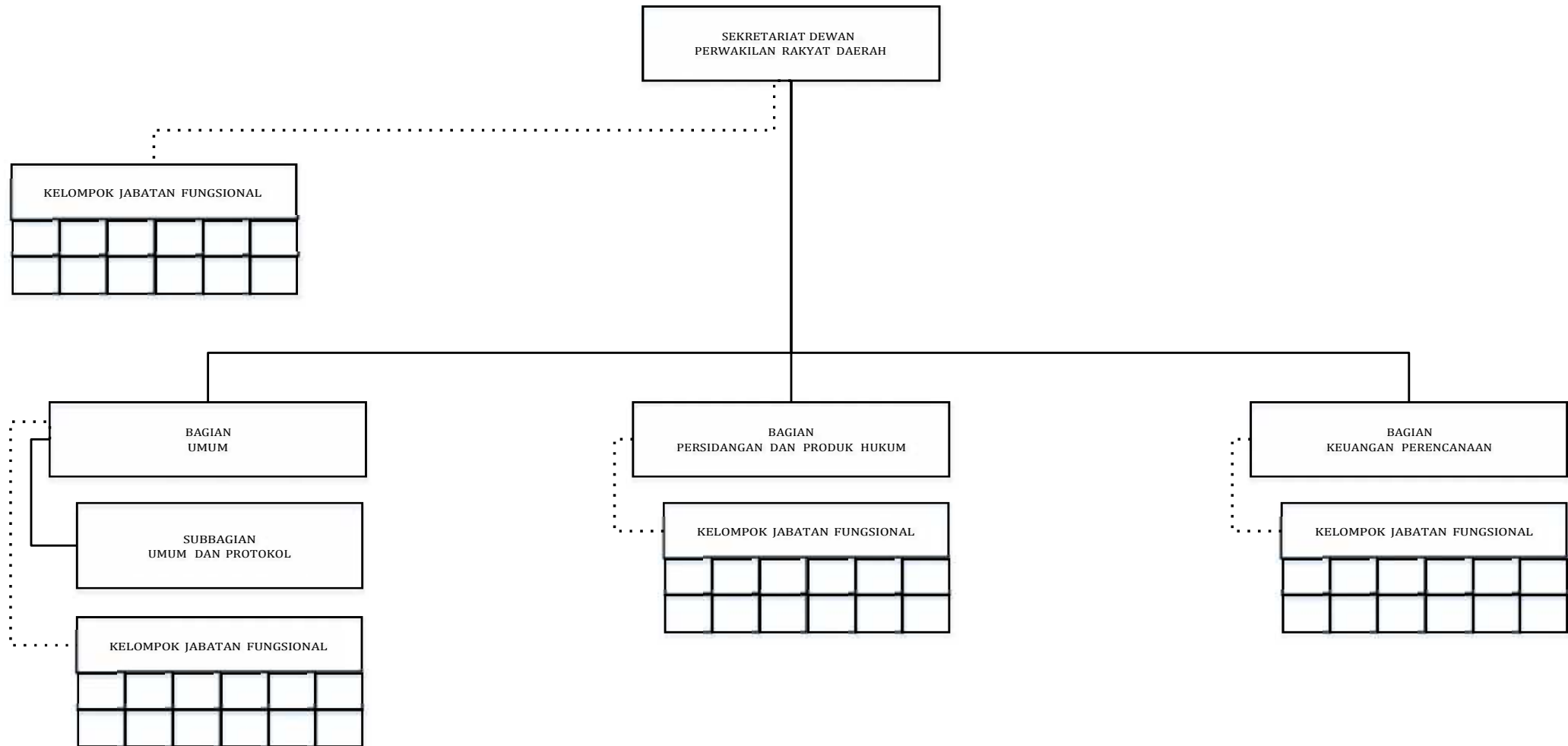
9. BAGAN STRUKTUR BIRO UMUM



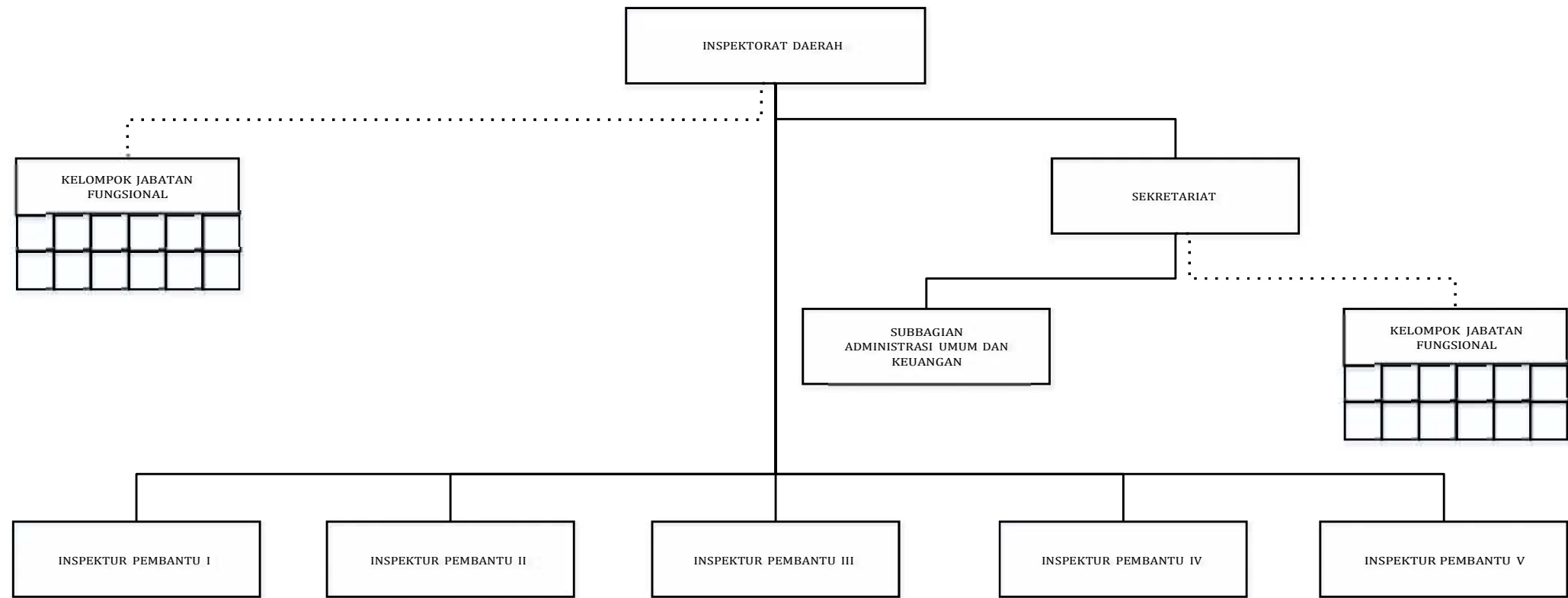
10. BAGAN STRUKTUR BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN



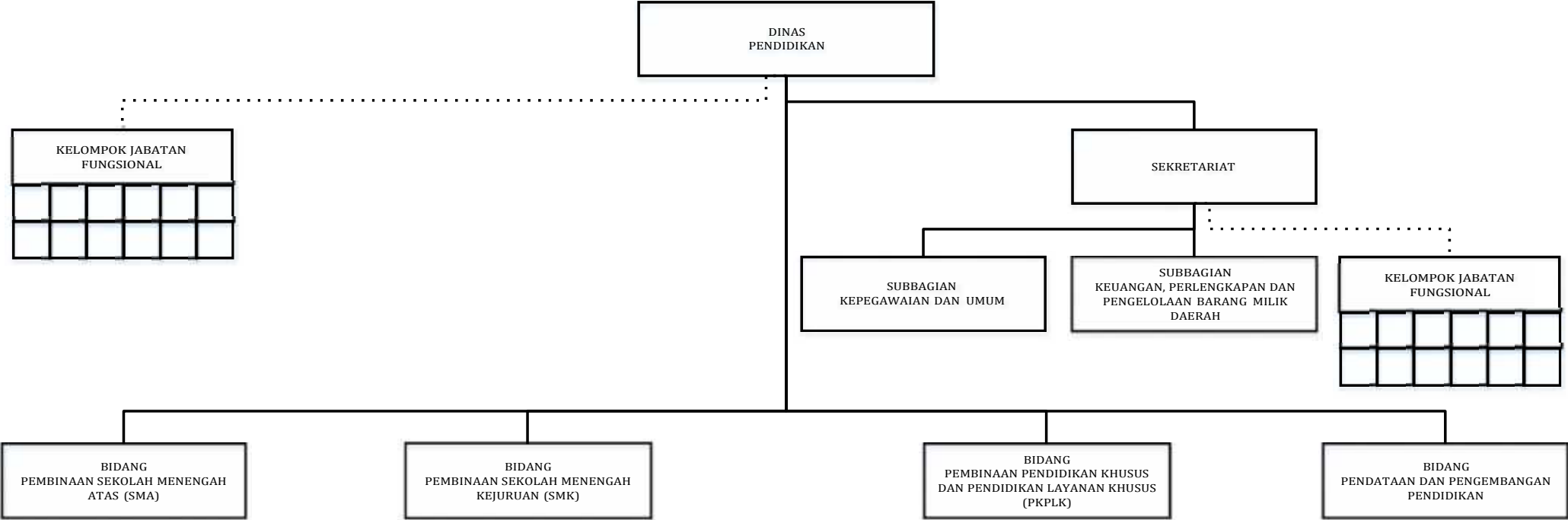
B. BAGAN STRUKTUR SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH PROVINSI RIAU



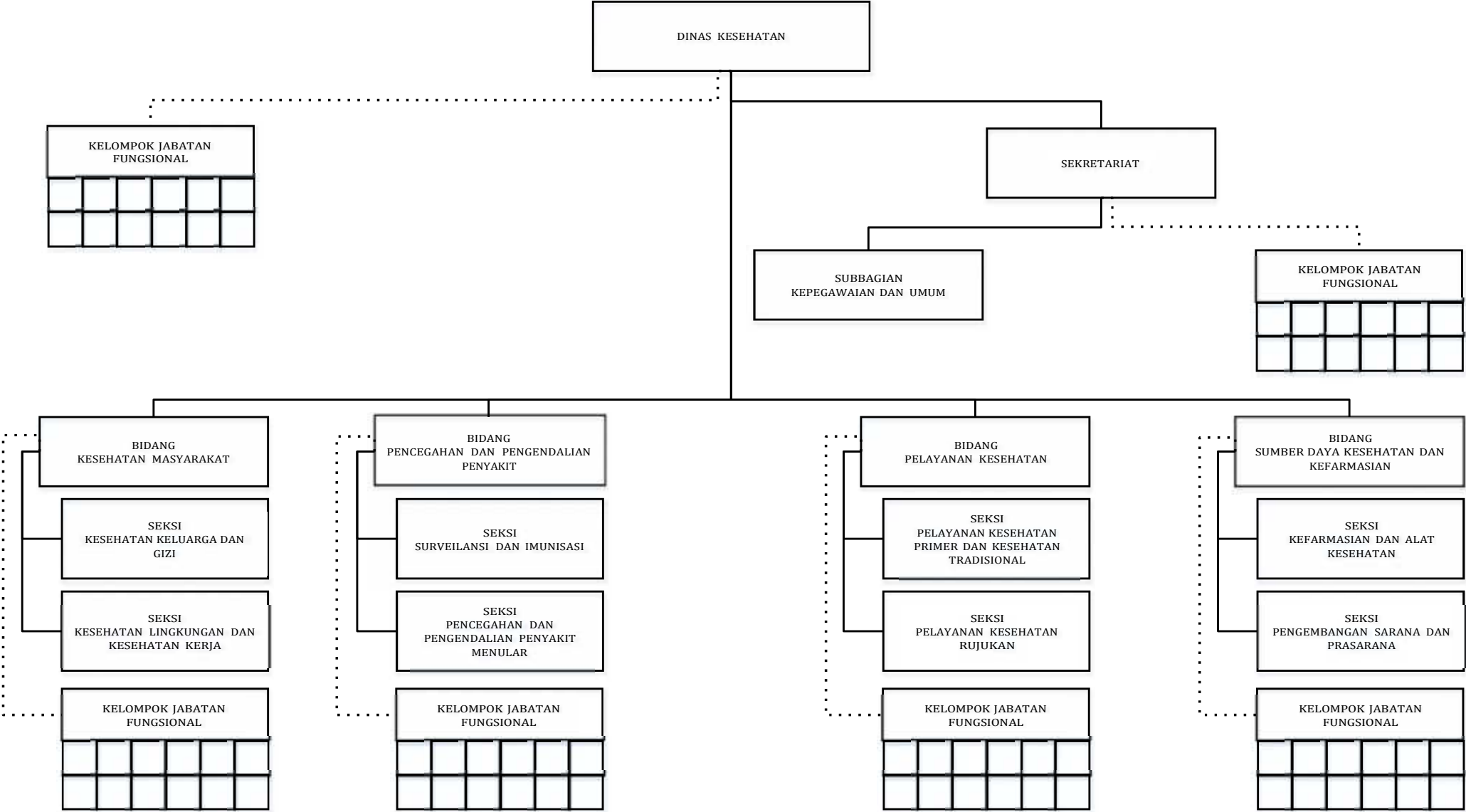
C. BAGAN STRUKTUR INSPEKTORAT DAERAH PROVINSI RIAU



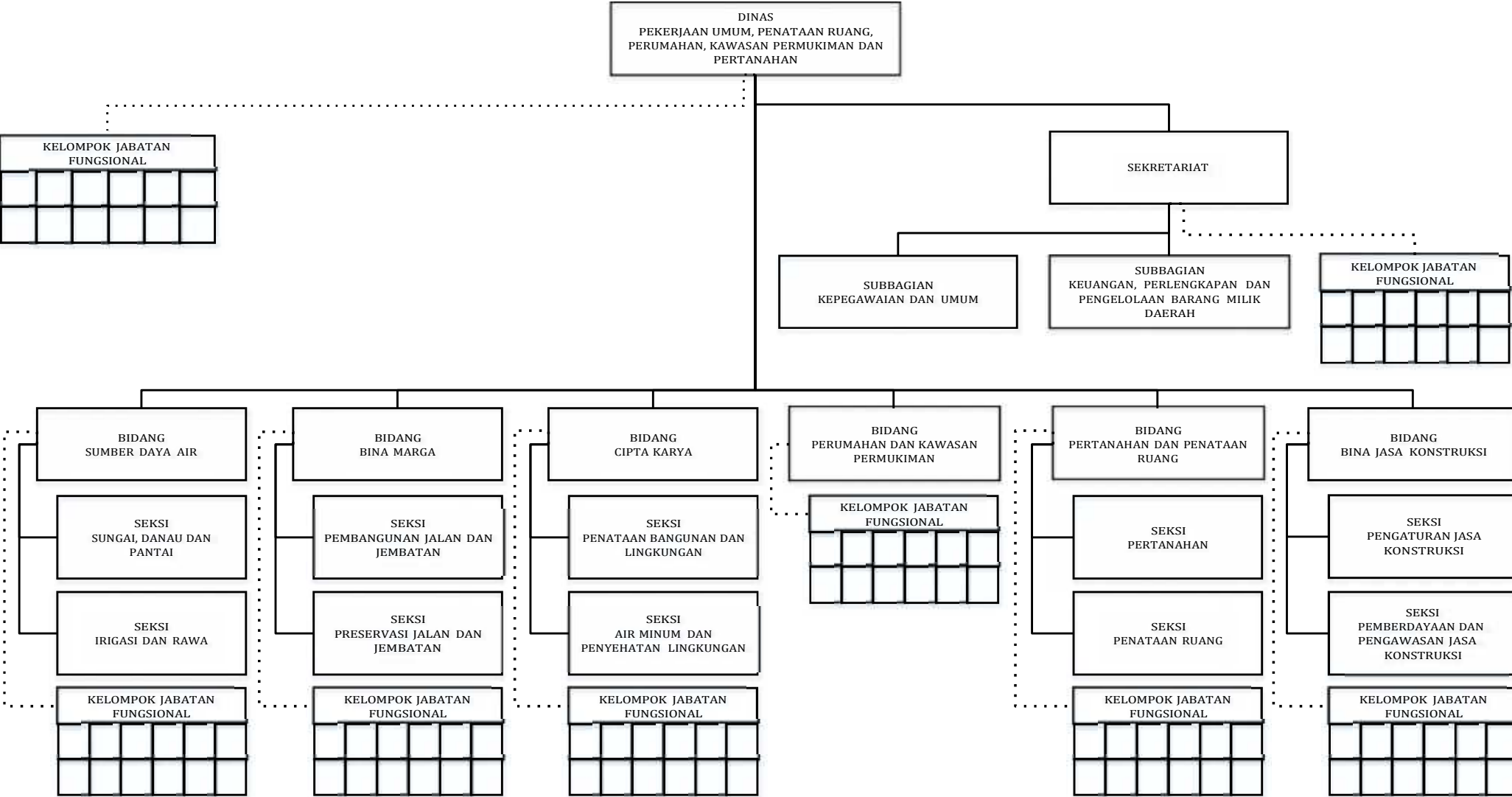
D. BAGAN STRUKTUR DINAS PENDIDIKAN PROVINSI RIAU



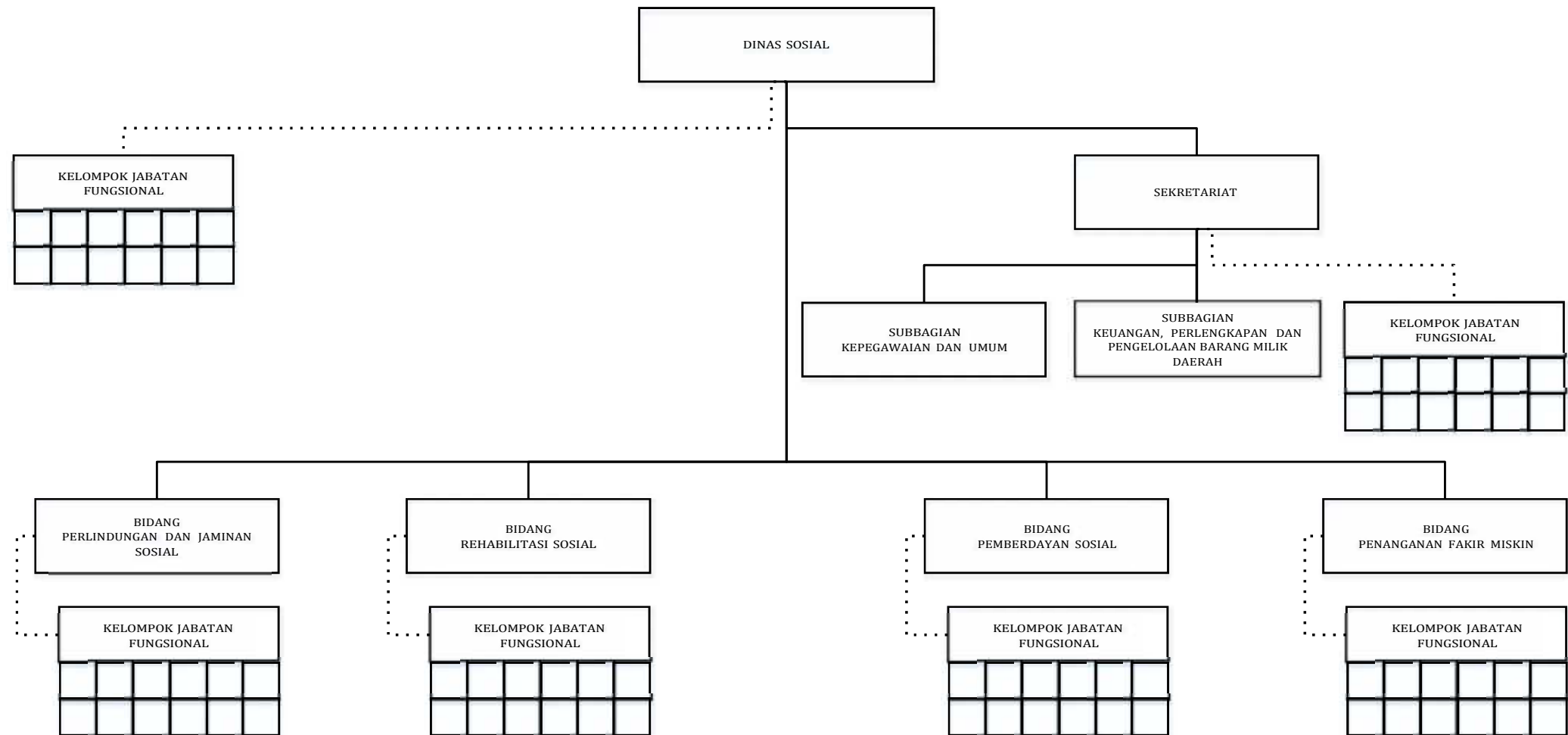
E. BAGAN STRUKTUR DINAS KESEHATAN PROVINSI RIAU



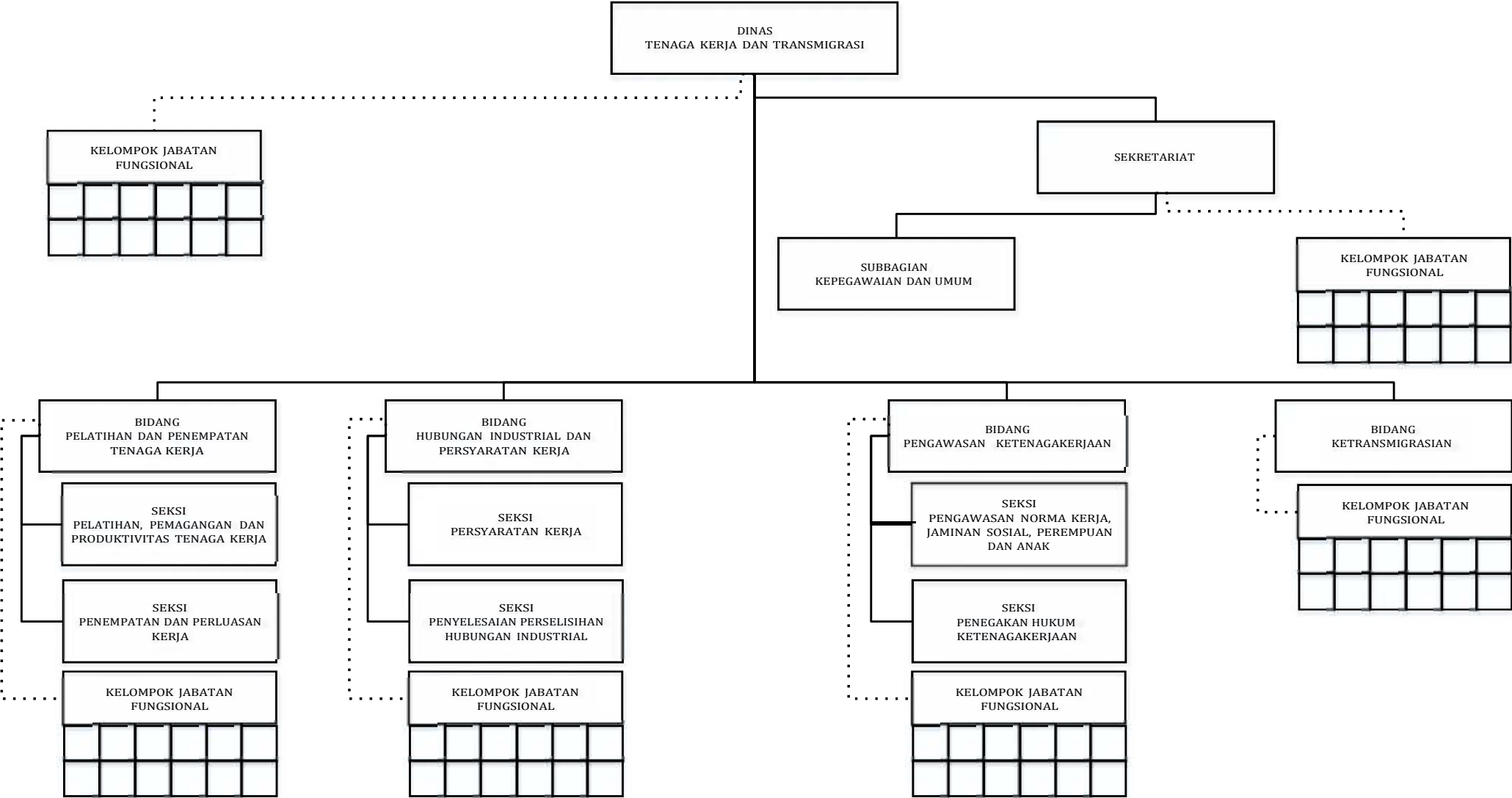
F. BAGAN STRUKTUR DINAS PEKERJAAN UMUM, PENATAAN RUANG, PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN PROVINSI RIAU



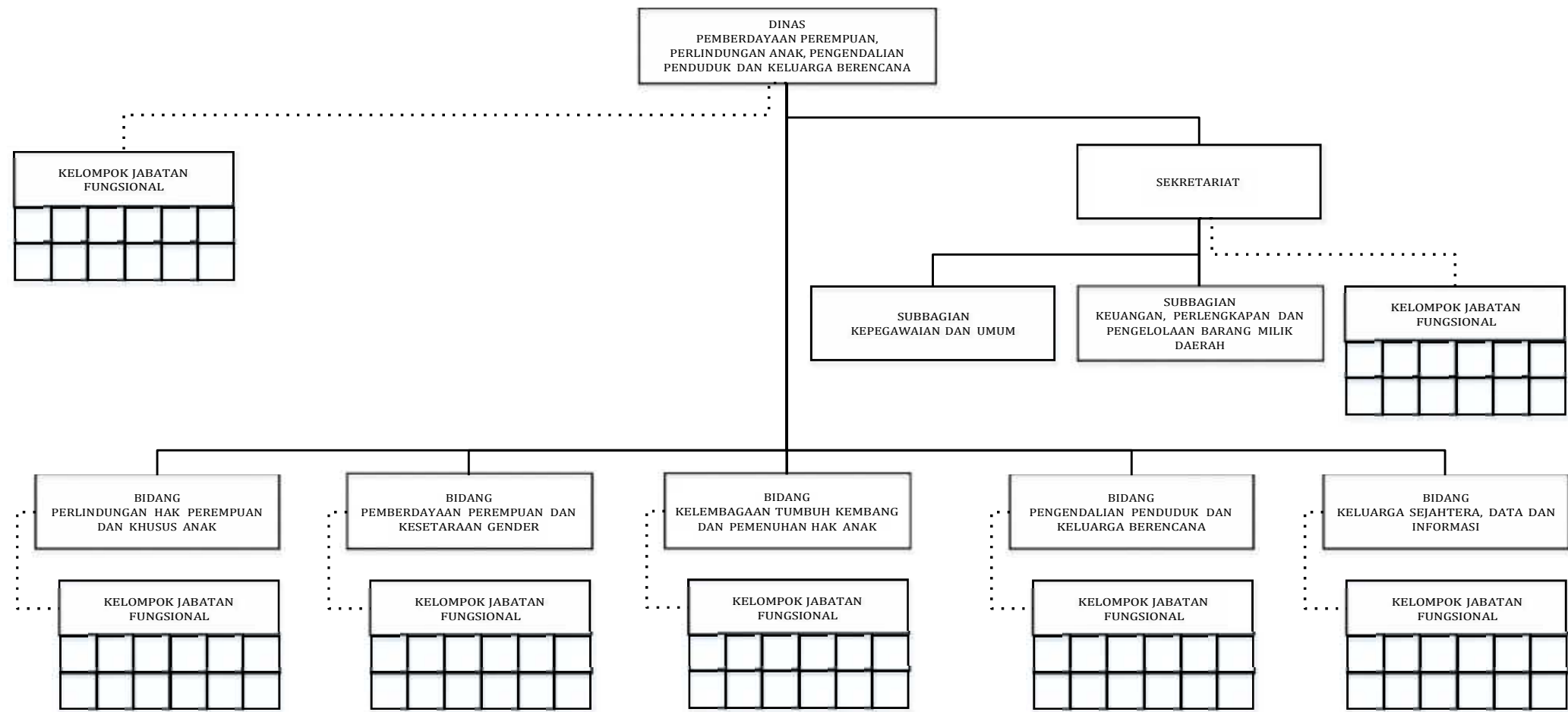
G. BAGAN STRUKTUR DINAS SOSIAL PROVINSI RIAU



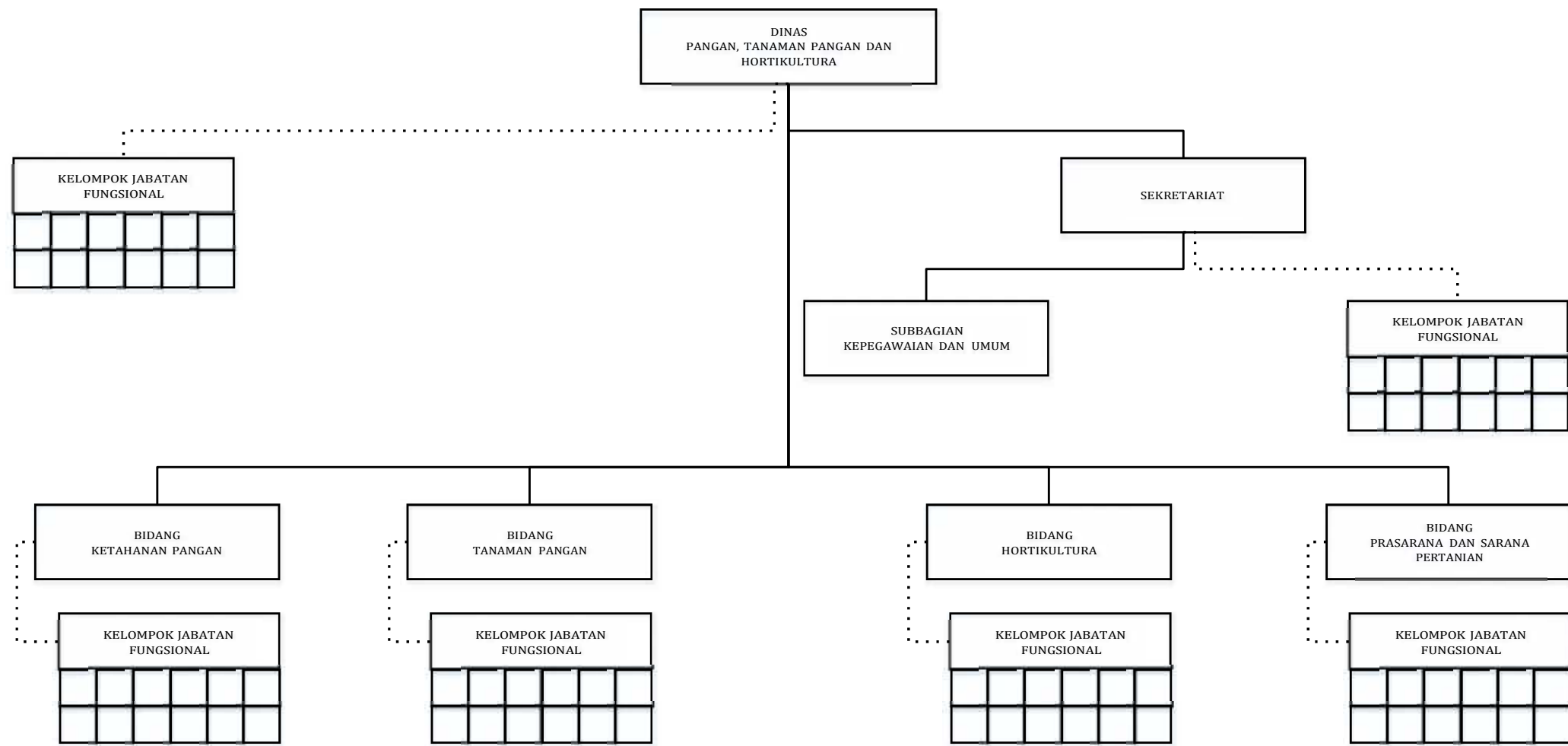
H. BAGAN STRUKTUR DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI PROVINSI RIAU



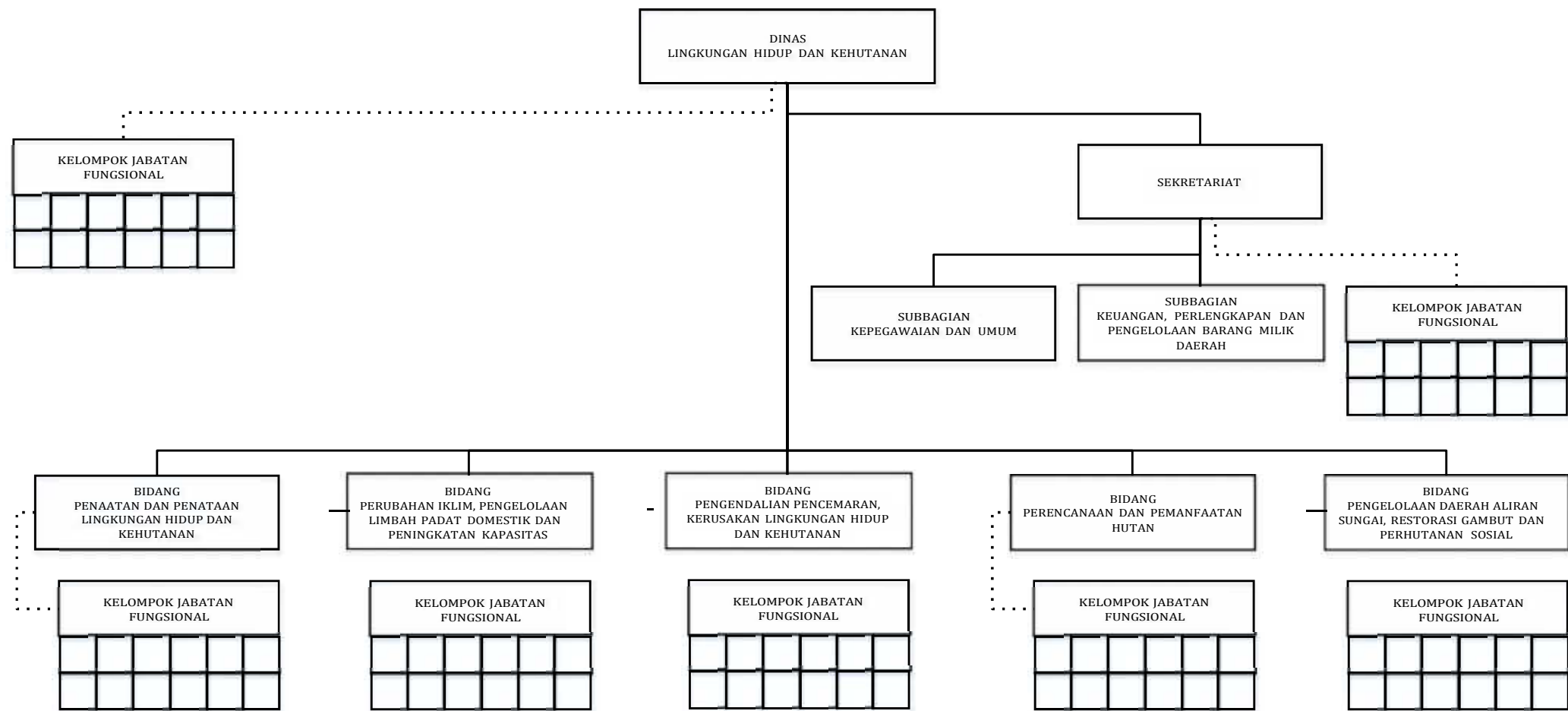
I. BAGAN STRUKTUR DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA PROVINSI RIAU



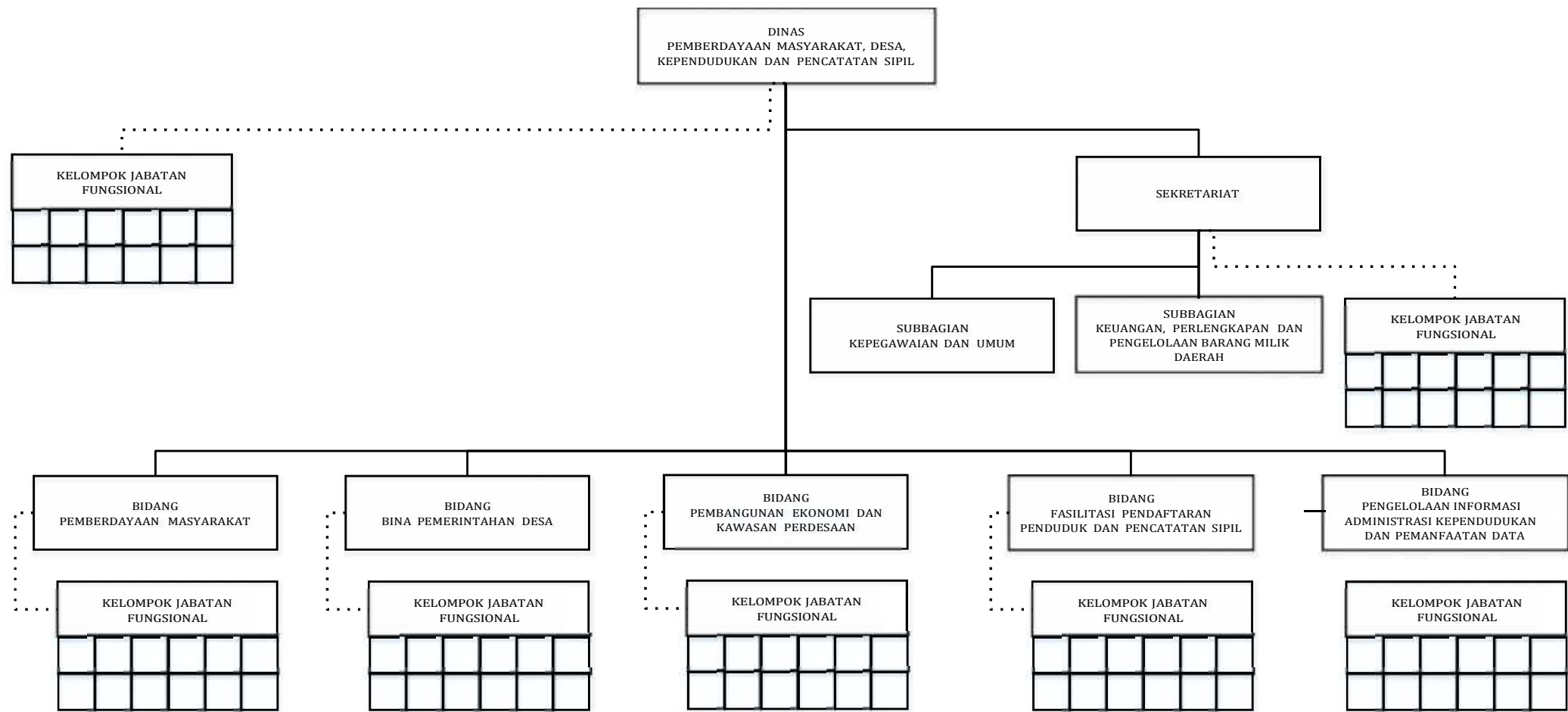
J. BAGAN STRUKTUR DINAS PANGAN, TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA PROVINSI RIAU



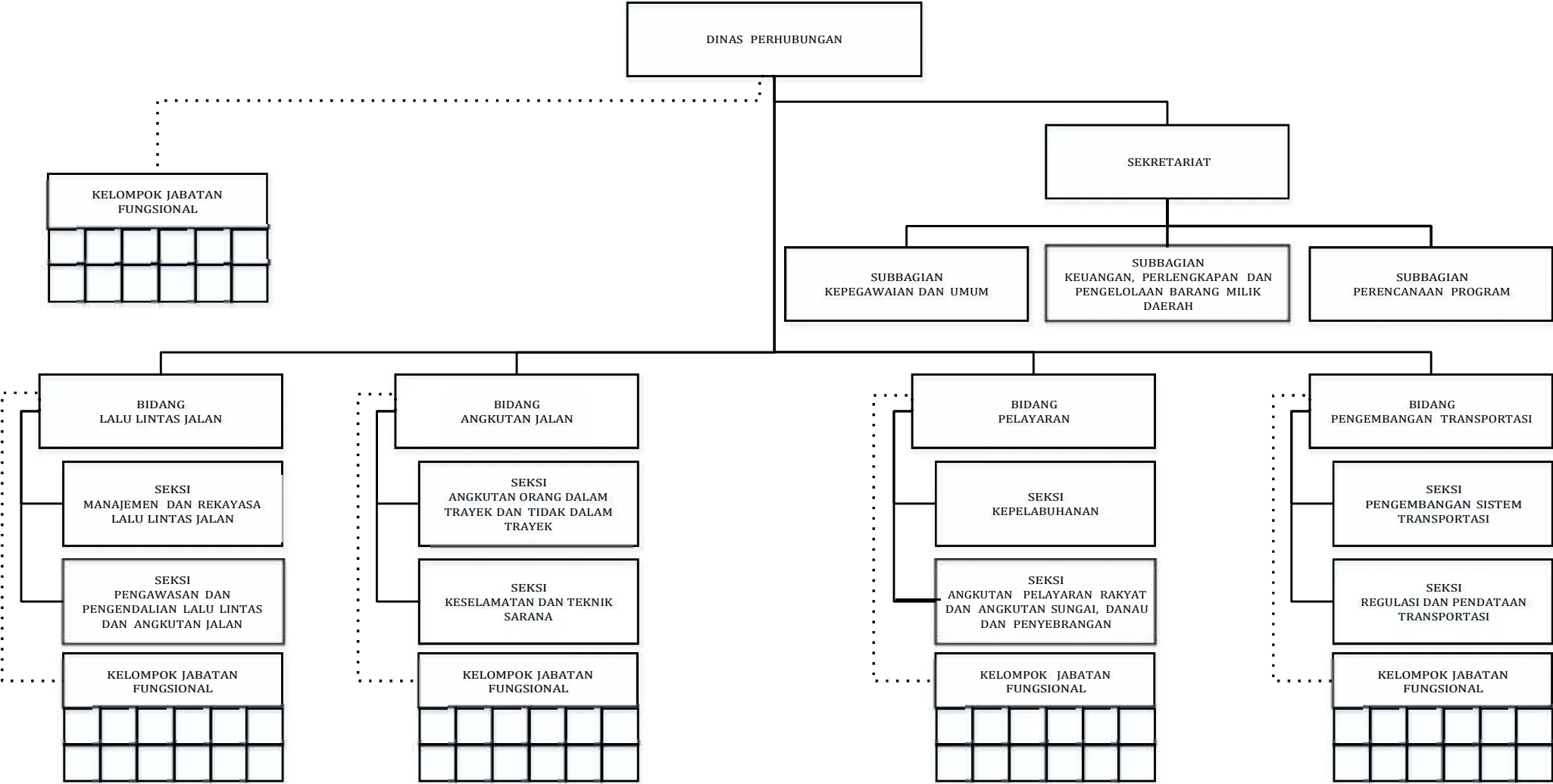
K. BAGAN STRUKTUR DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN PROVINSI RIAU



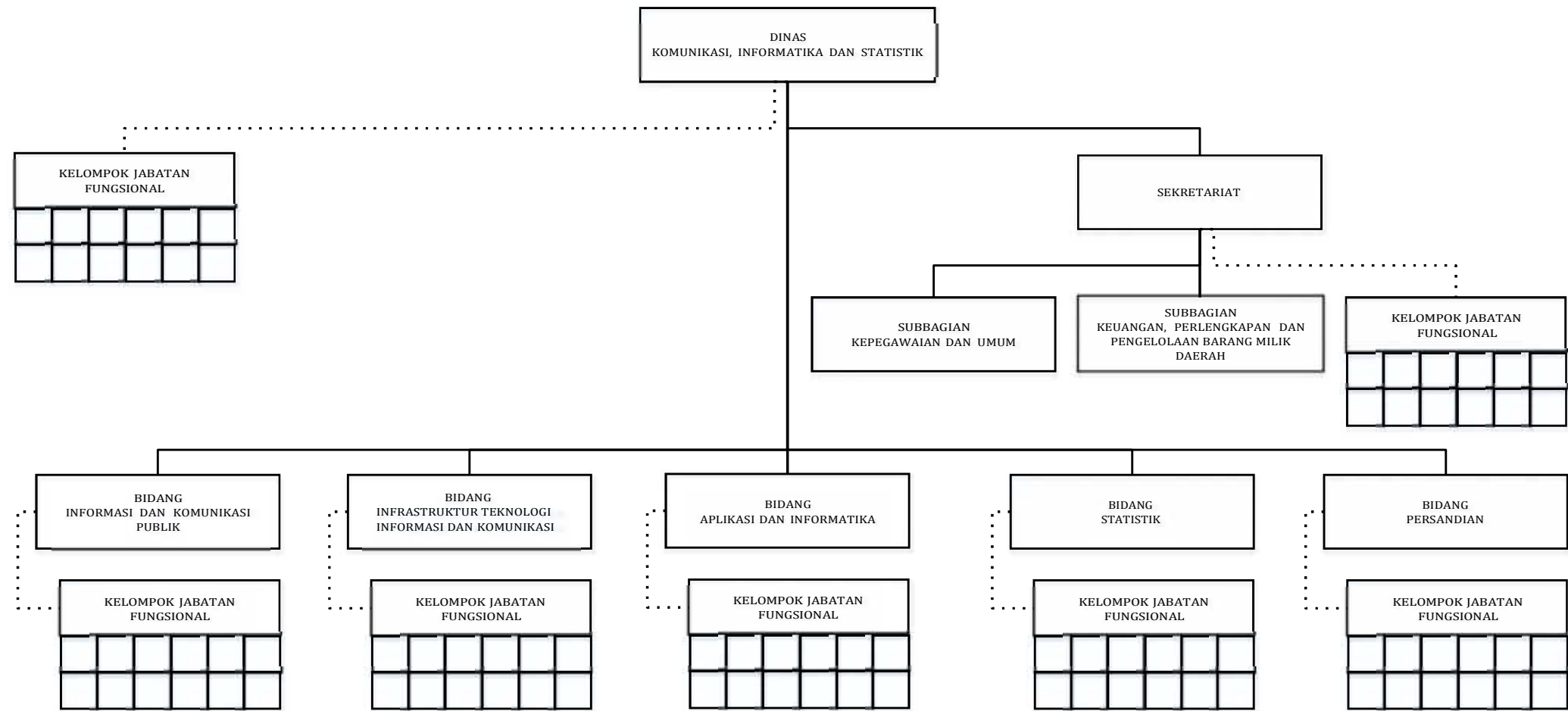
L. BAGAN STRUKTUR DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, DESA, KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL PROVINSI RIAU



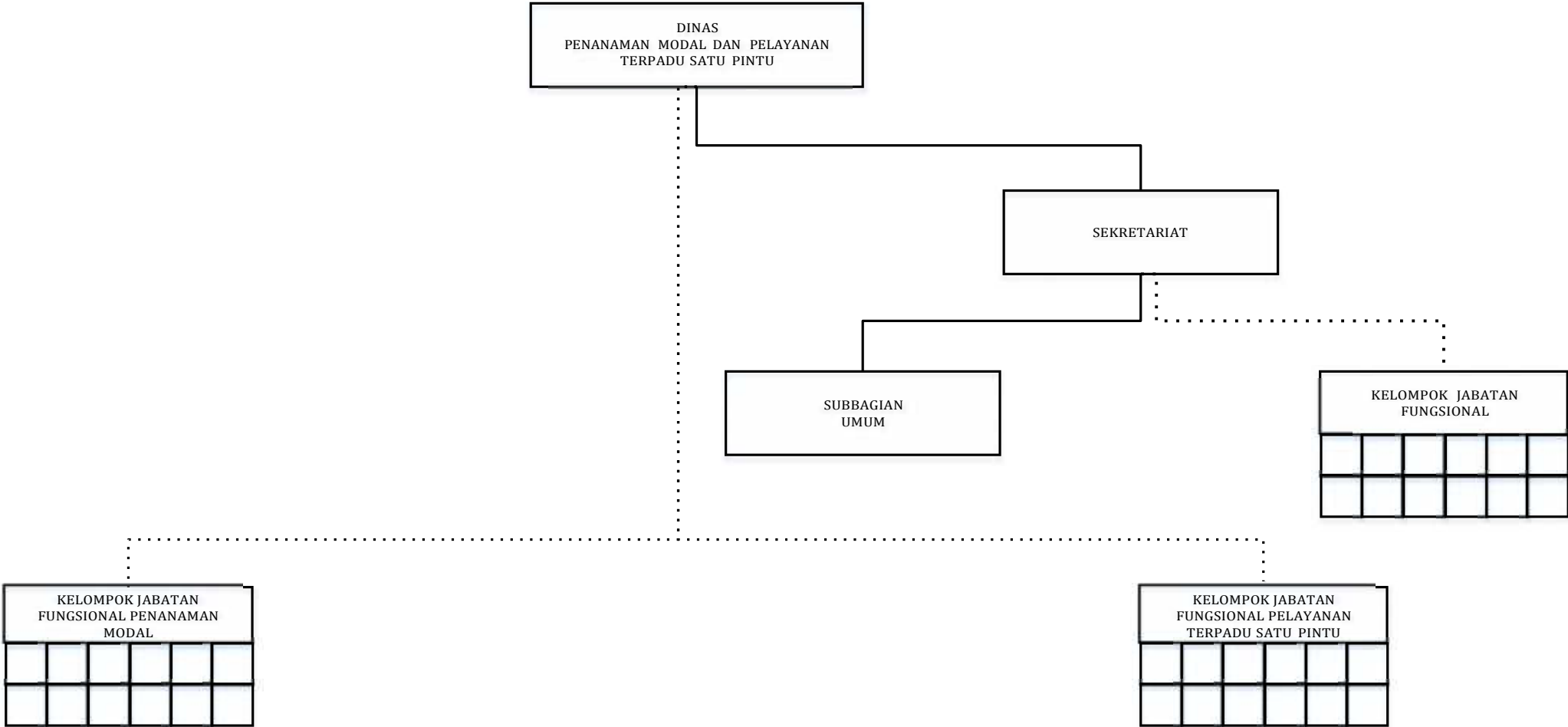
M. BAGAN STRUKTUR DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI RIAU



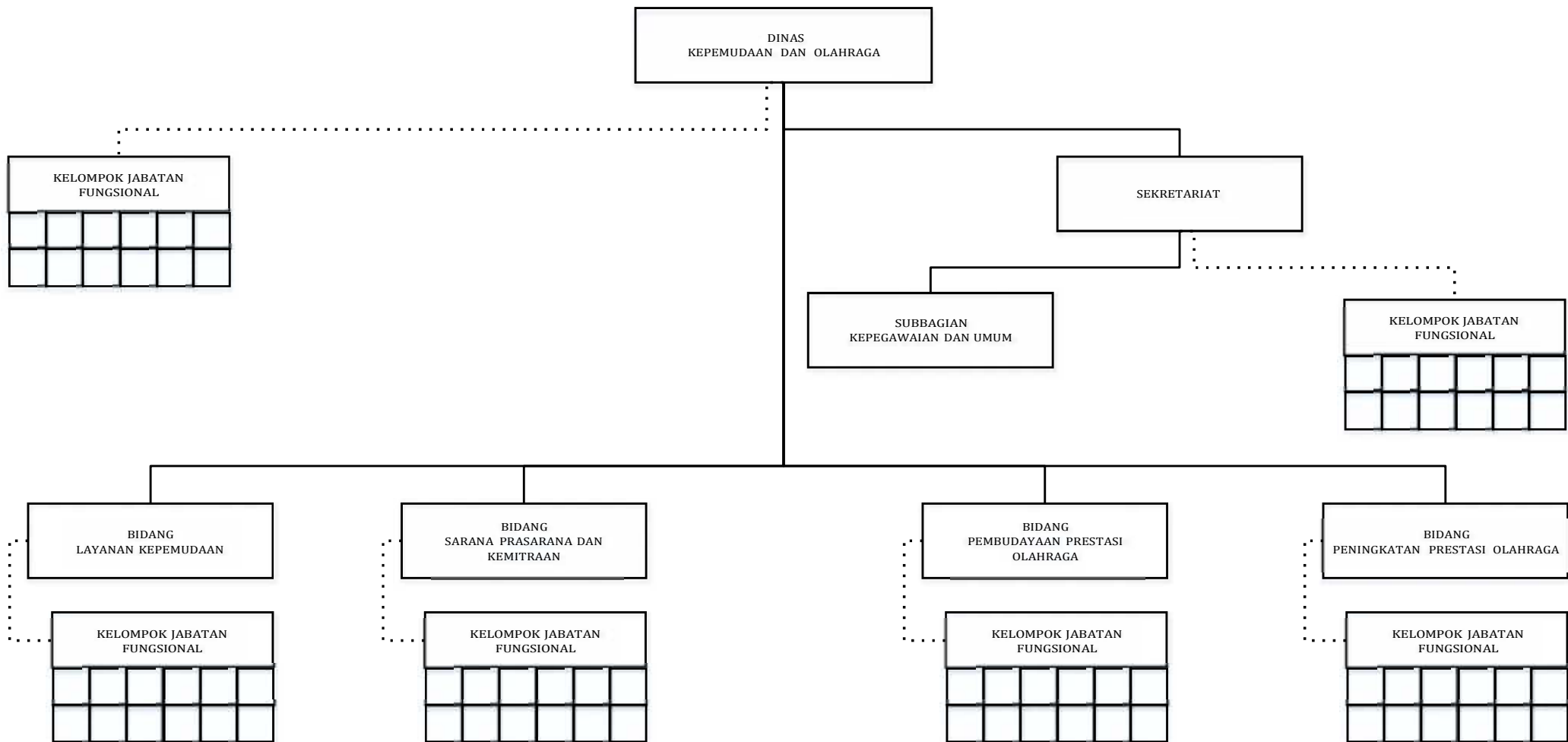
N. BAGAN STRUKTUR DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK PROVINSI RIAU



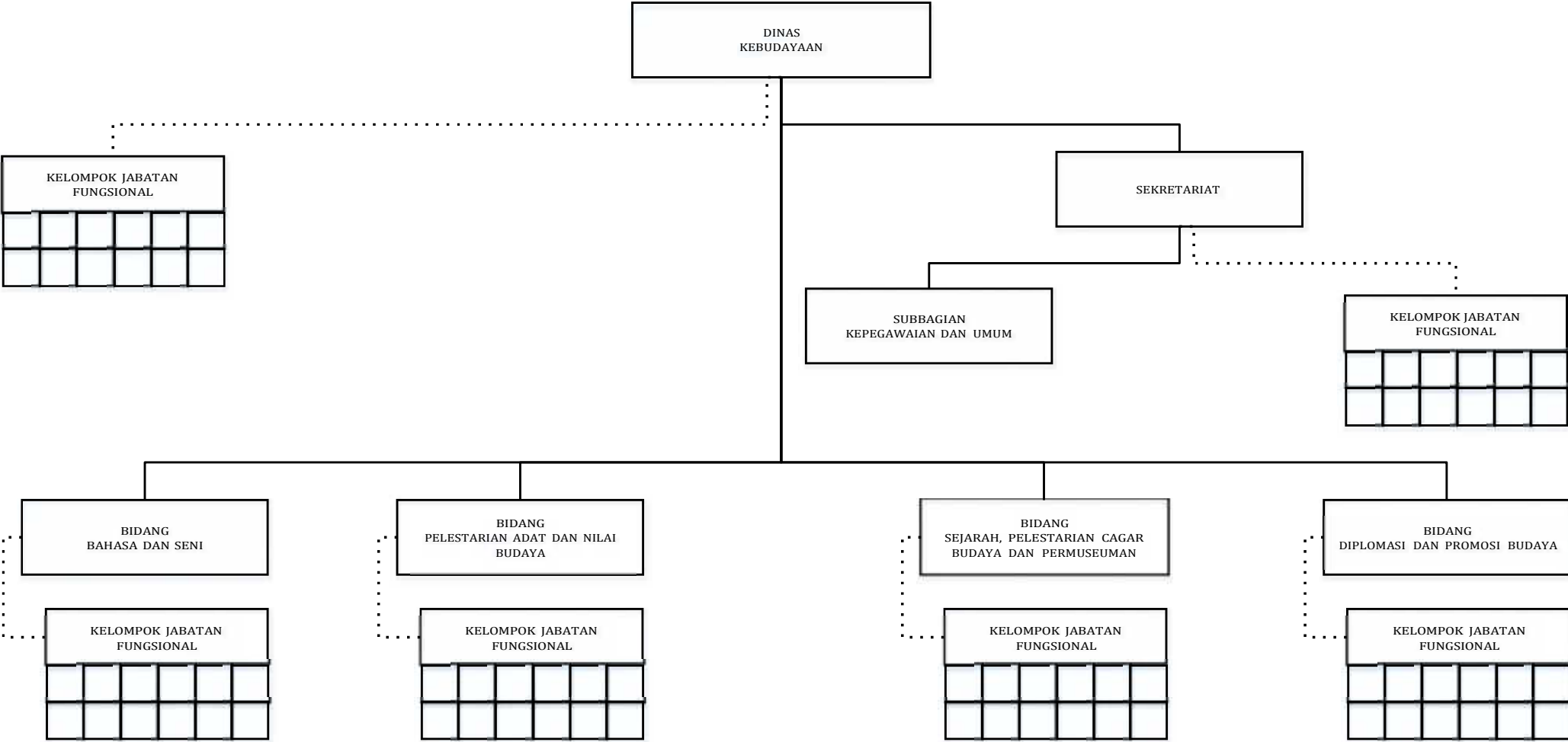
O. BAGAN STRUKTUR DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU PROVINSI RIAU



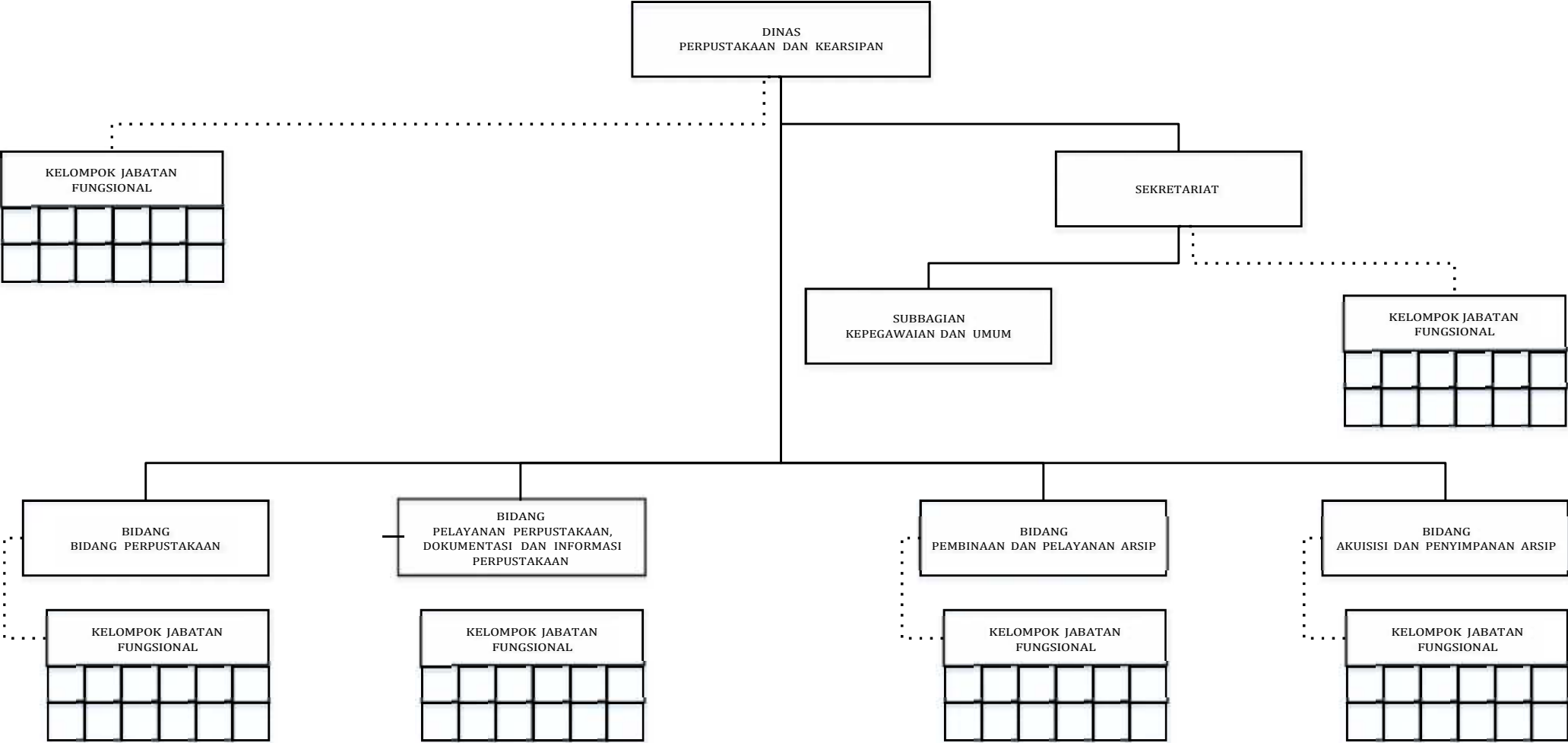
P. BAGAN STRUKTUR DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA PROVINSI RIAU



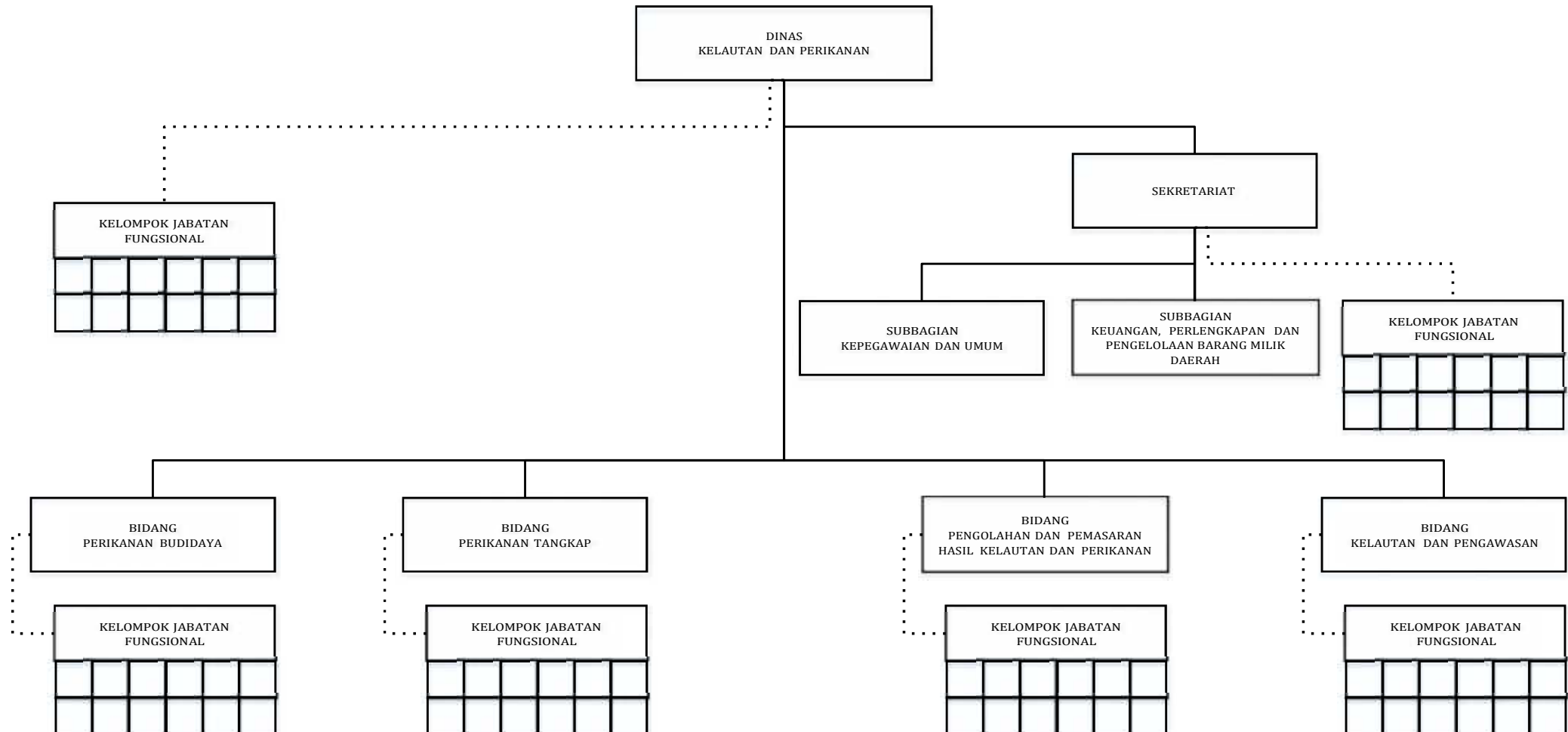
Q. BAGAN STRUKTUR DINAS KEBUDAYAAN PROVINSI RIAU



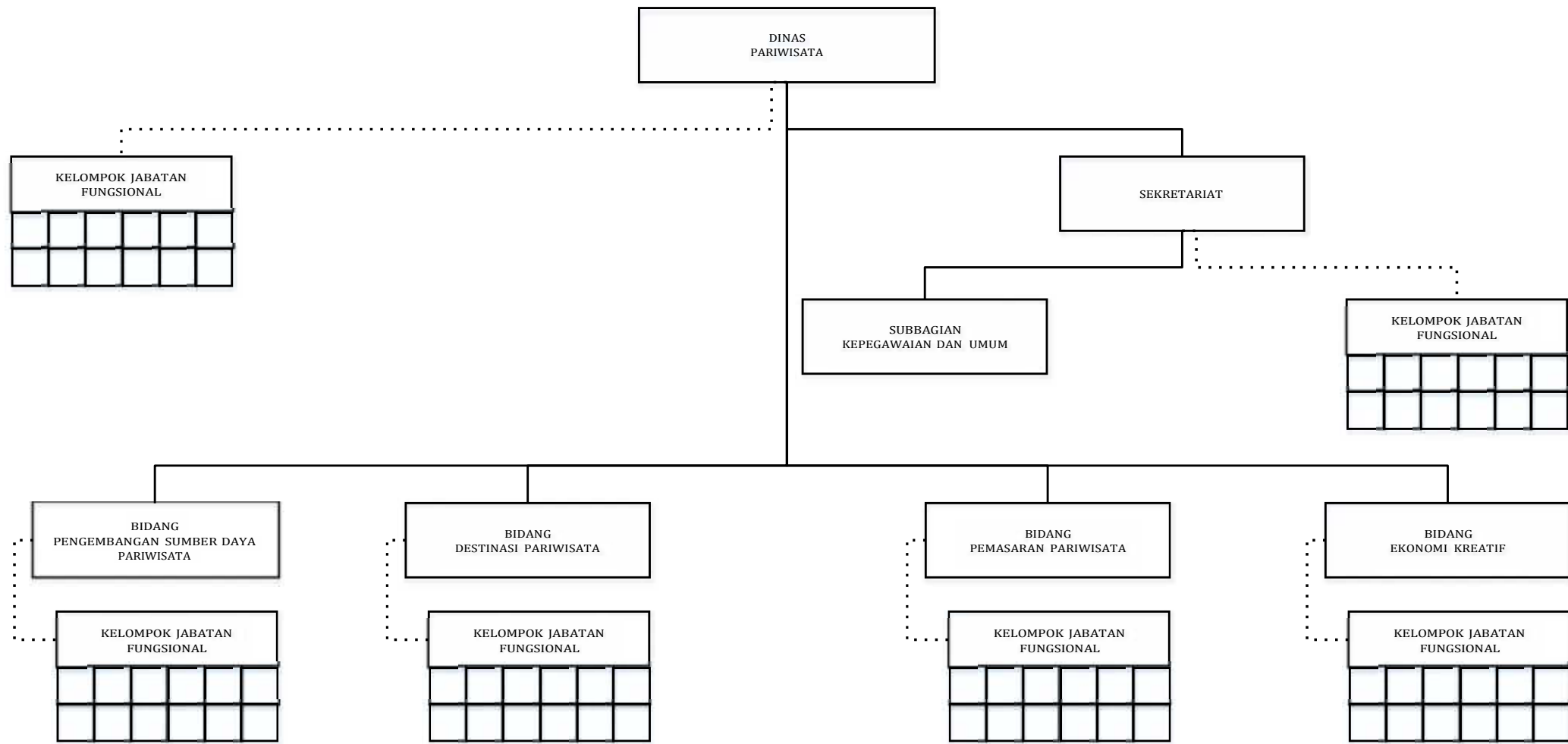
R. BAGAN STRUKTUR DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN PROVINSI RIAU



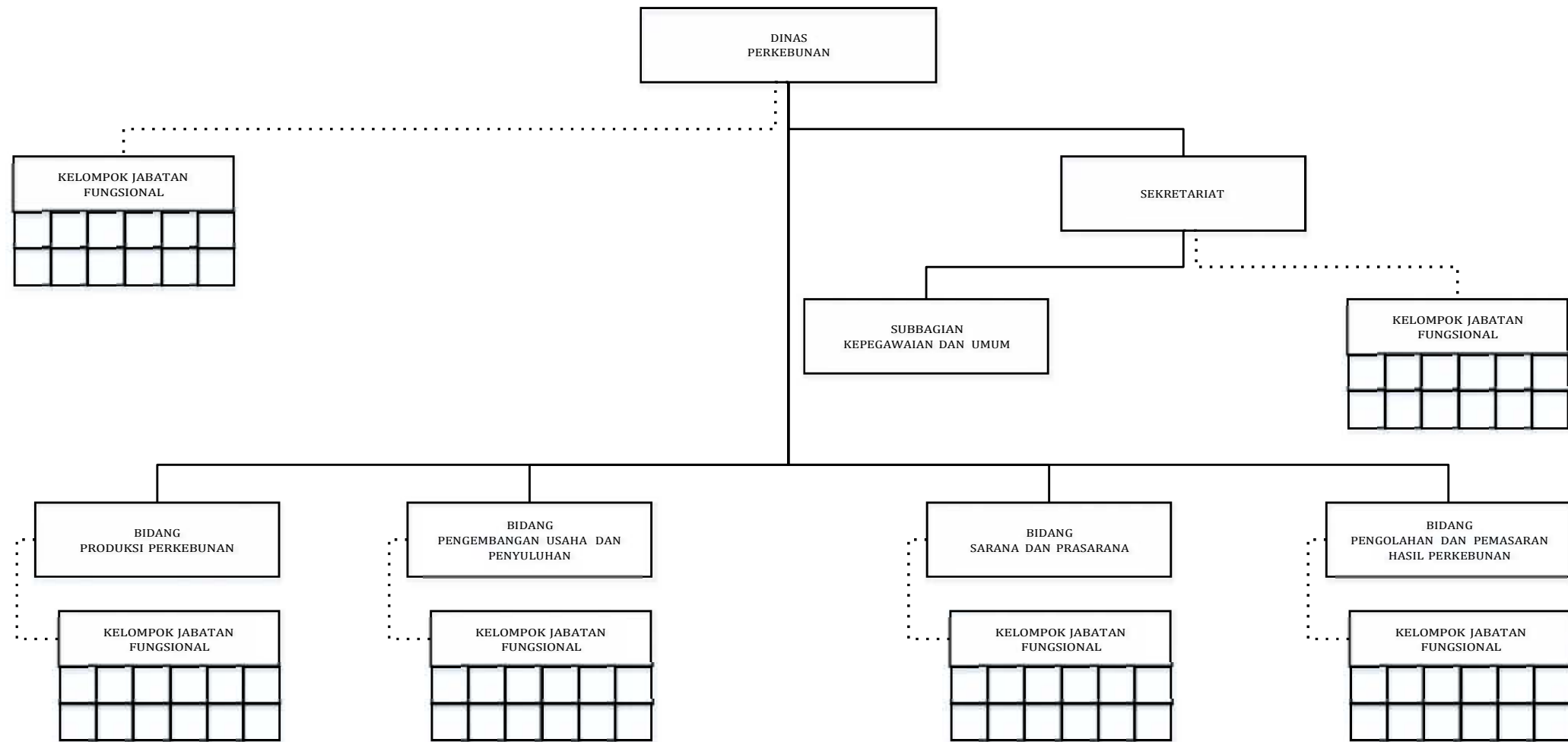
S. BAGAN STRUKTUR DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI RIAU



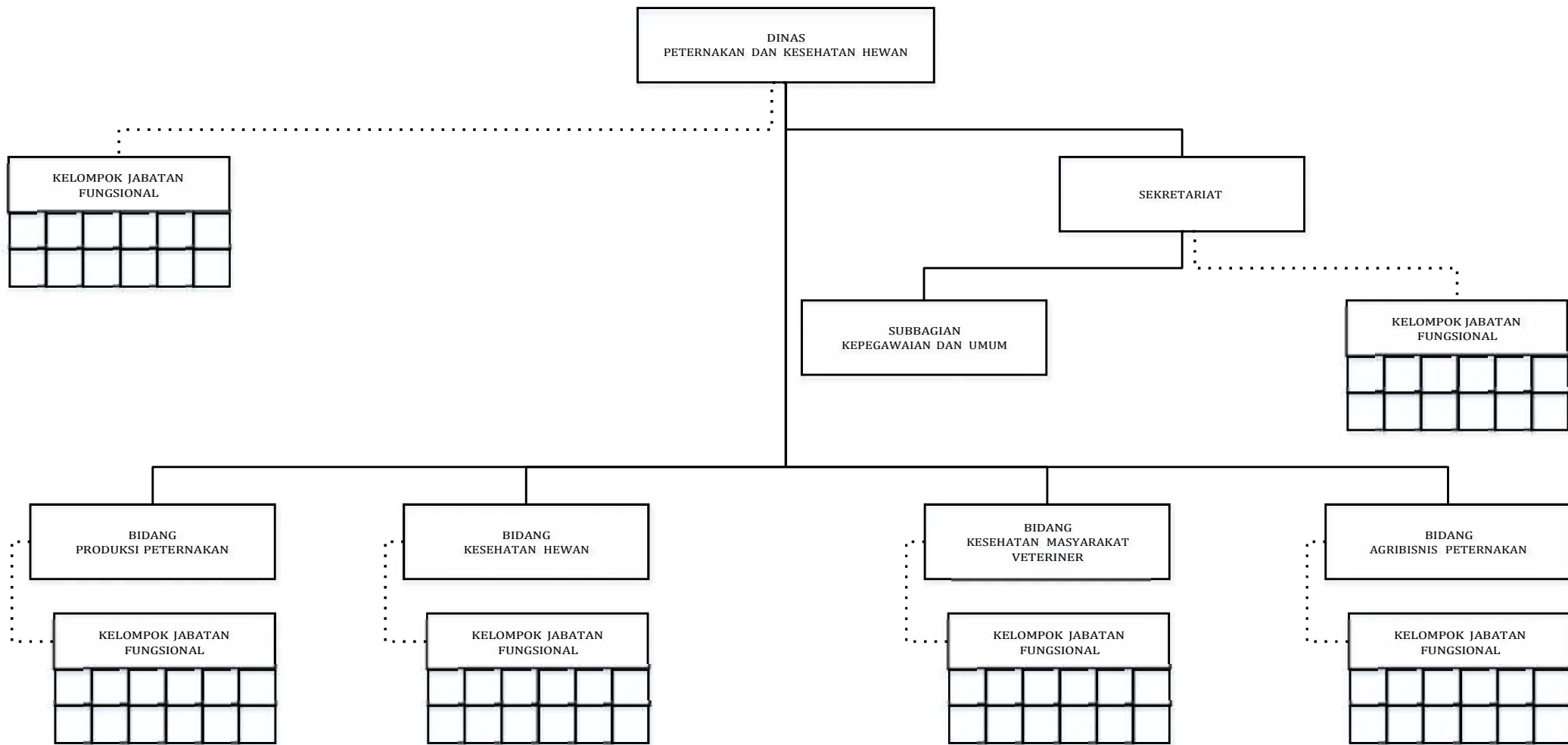
T. BAGAN STRUKTUR DINAS PARIWISATA PROVINSI RIAU



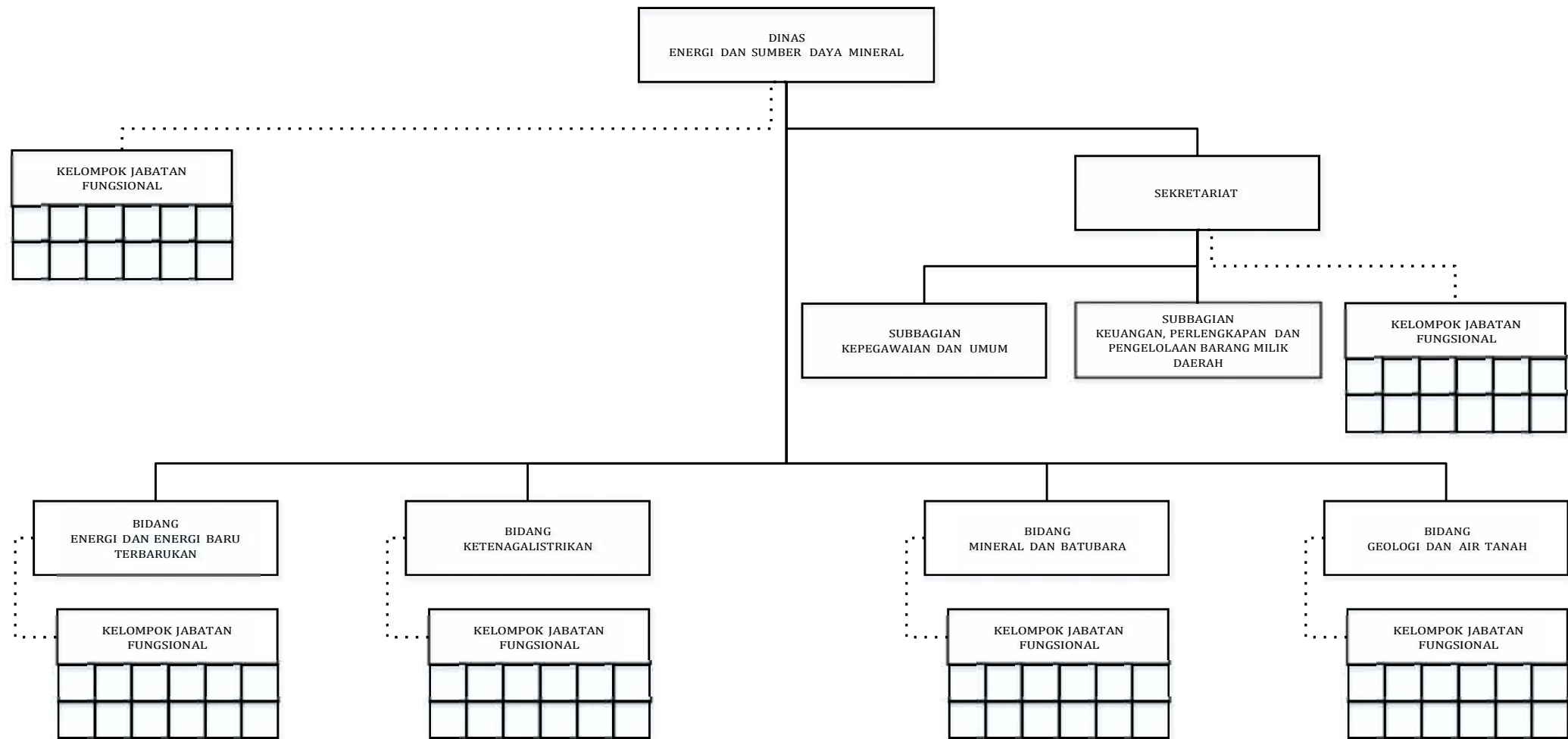
U. BAGAN STRUKTUR DINAS PERKEBUNAN PROVINSI RIAU



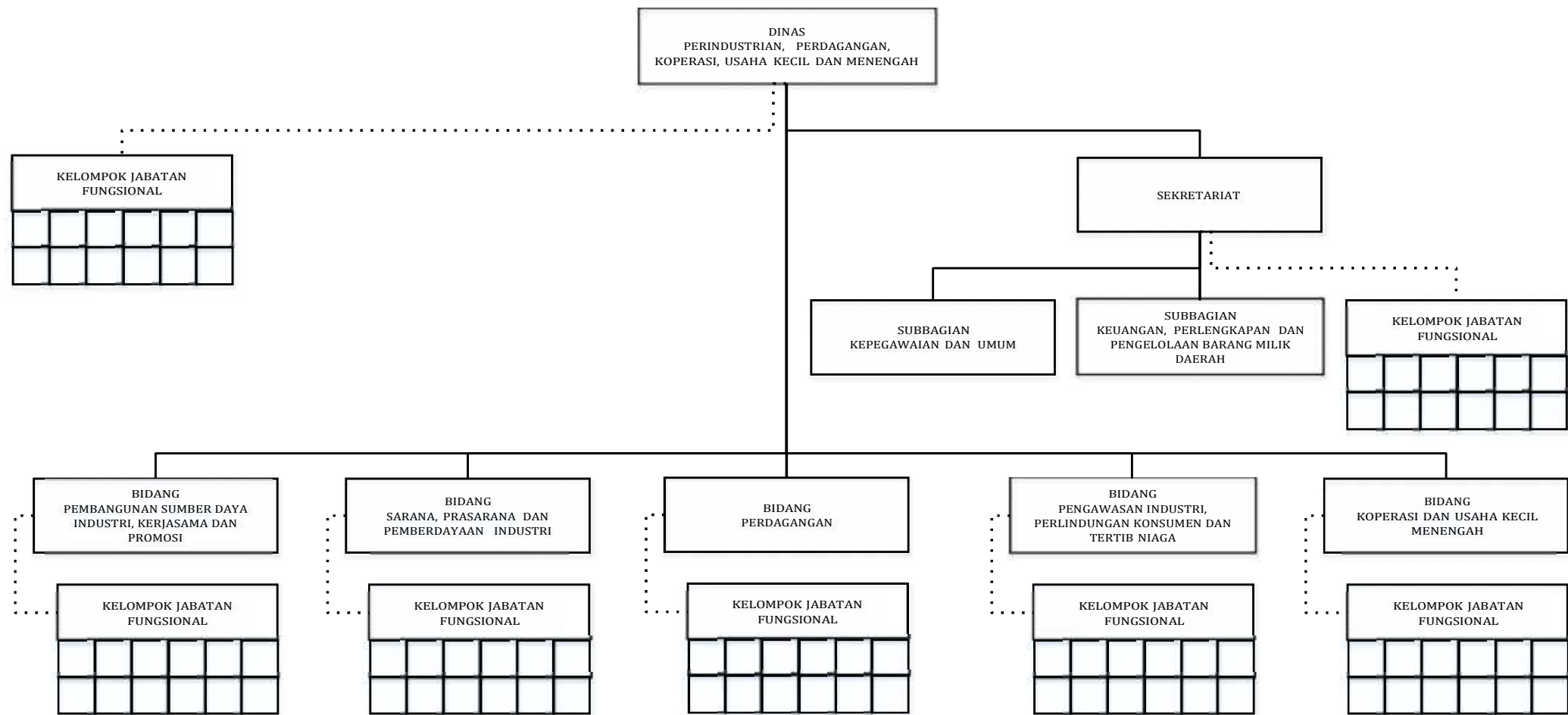
V. BAGAN STRUKTUR DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN PROVINSI RIAU



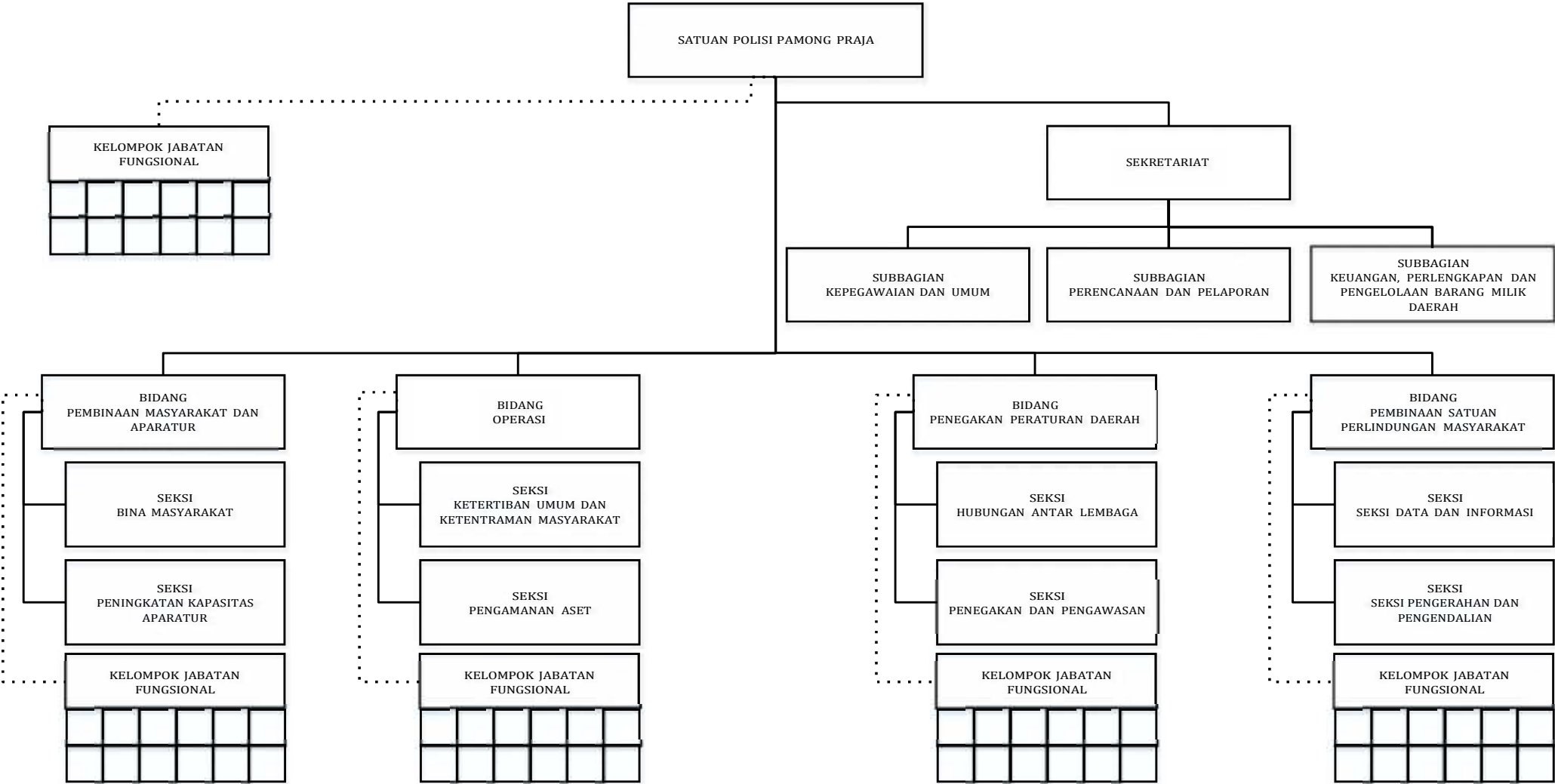
W. BAGAN STRUKTUR DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL PROVINSI RIAU



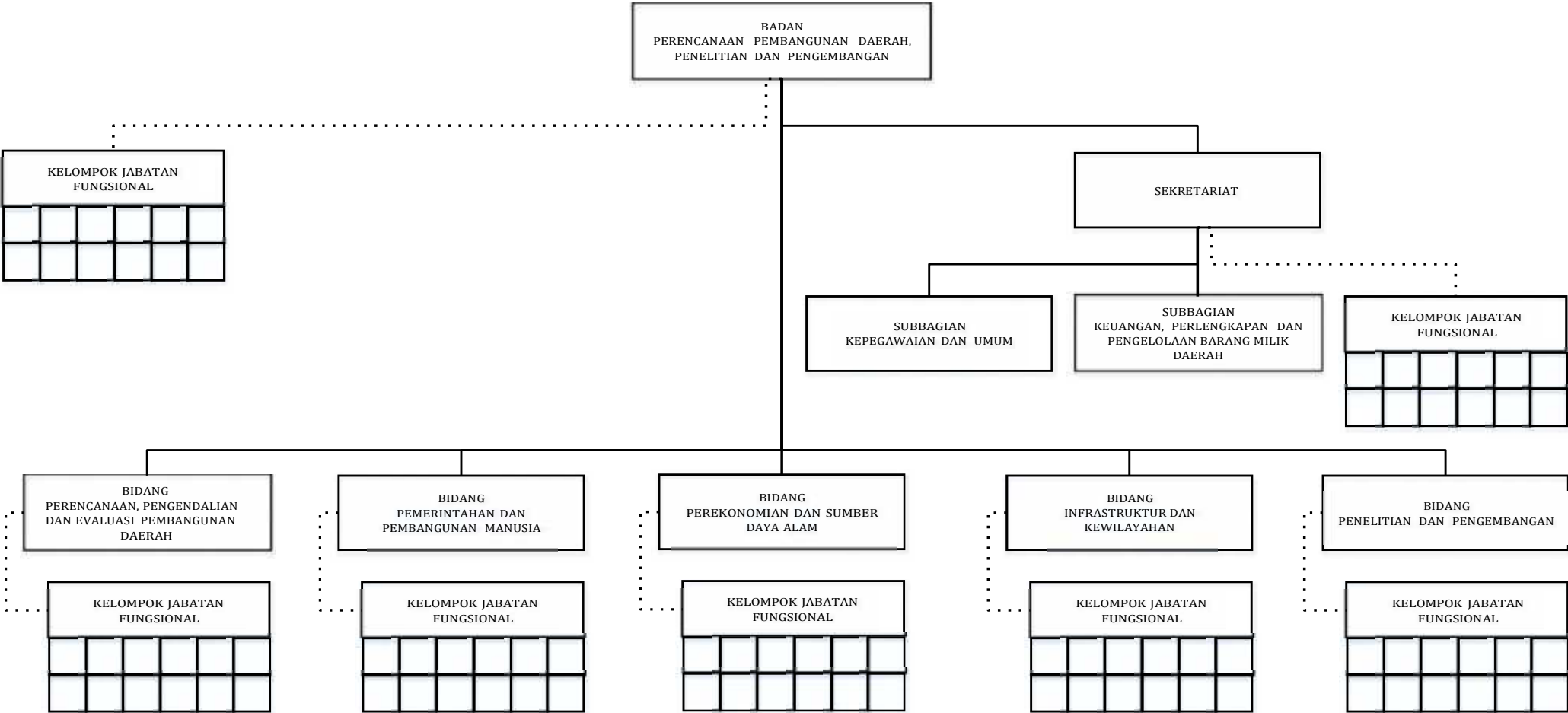
X. BAGAN STRUKTUR DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH PROVINSI RIAU



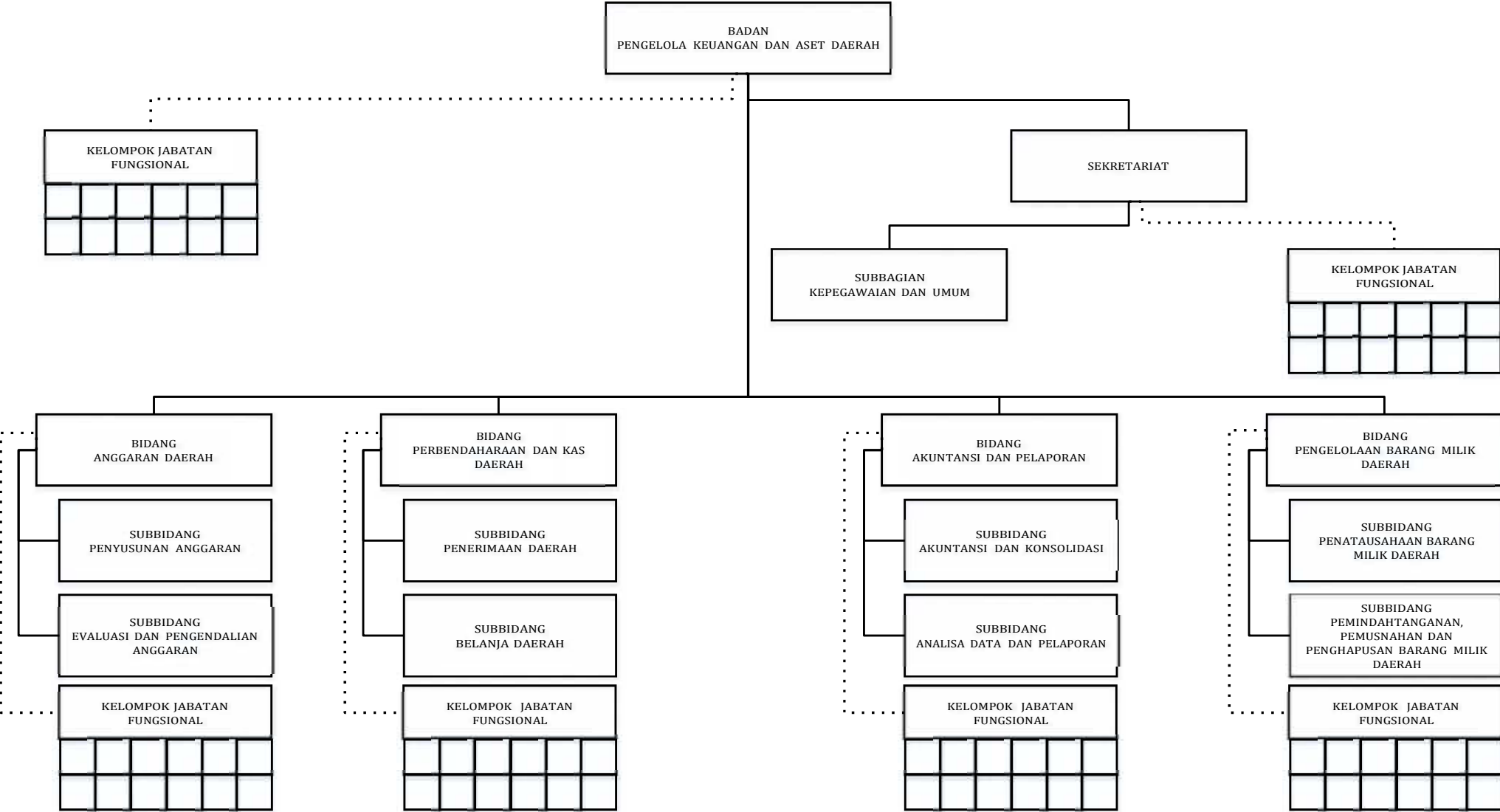
Y. BAGAN STRUKTUR SATUAN POLISI PAMONG PRAJA PROVINSI RIAU



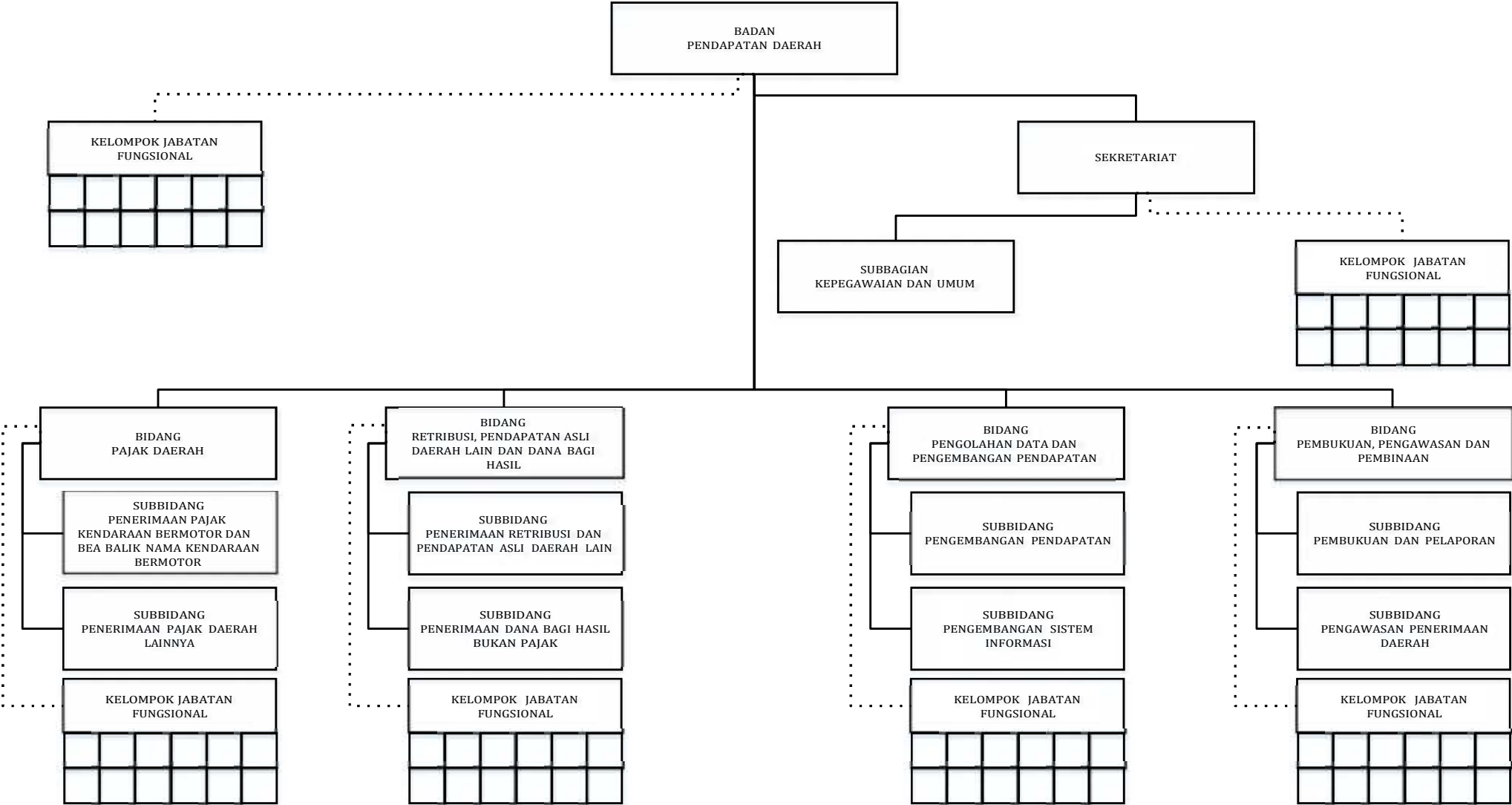
Z. BAGAN STRUKTUR BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN PROVINSI RIAU



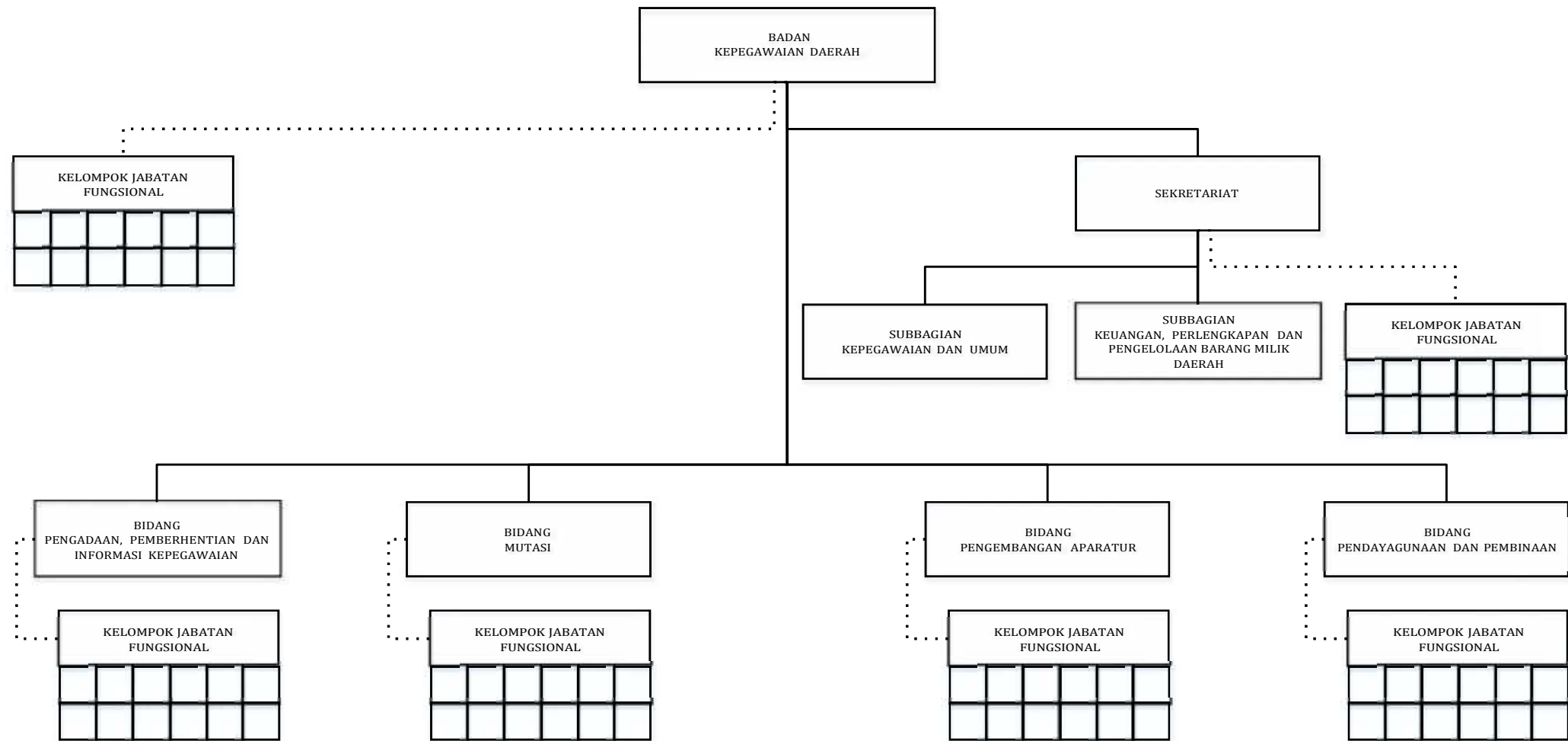
AA. BAGAN STRUKTUR BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH PROVINSI RIAU



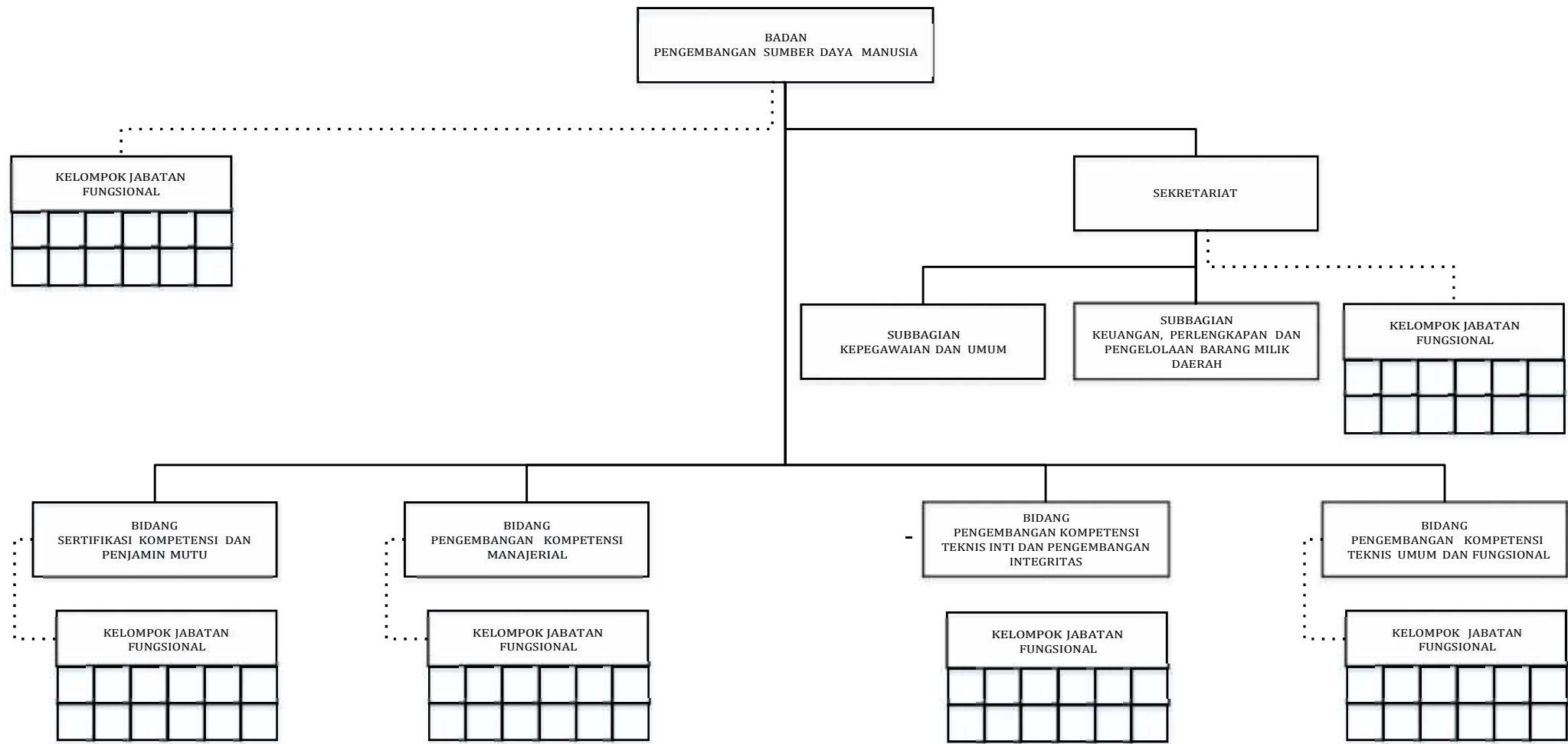
BB. BAGAN STRUKTUR BADAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI RIAU



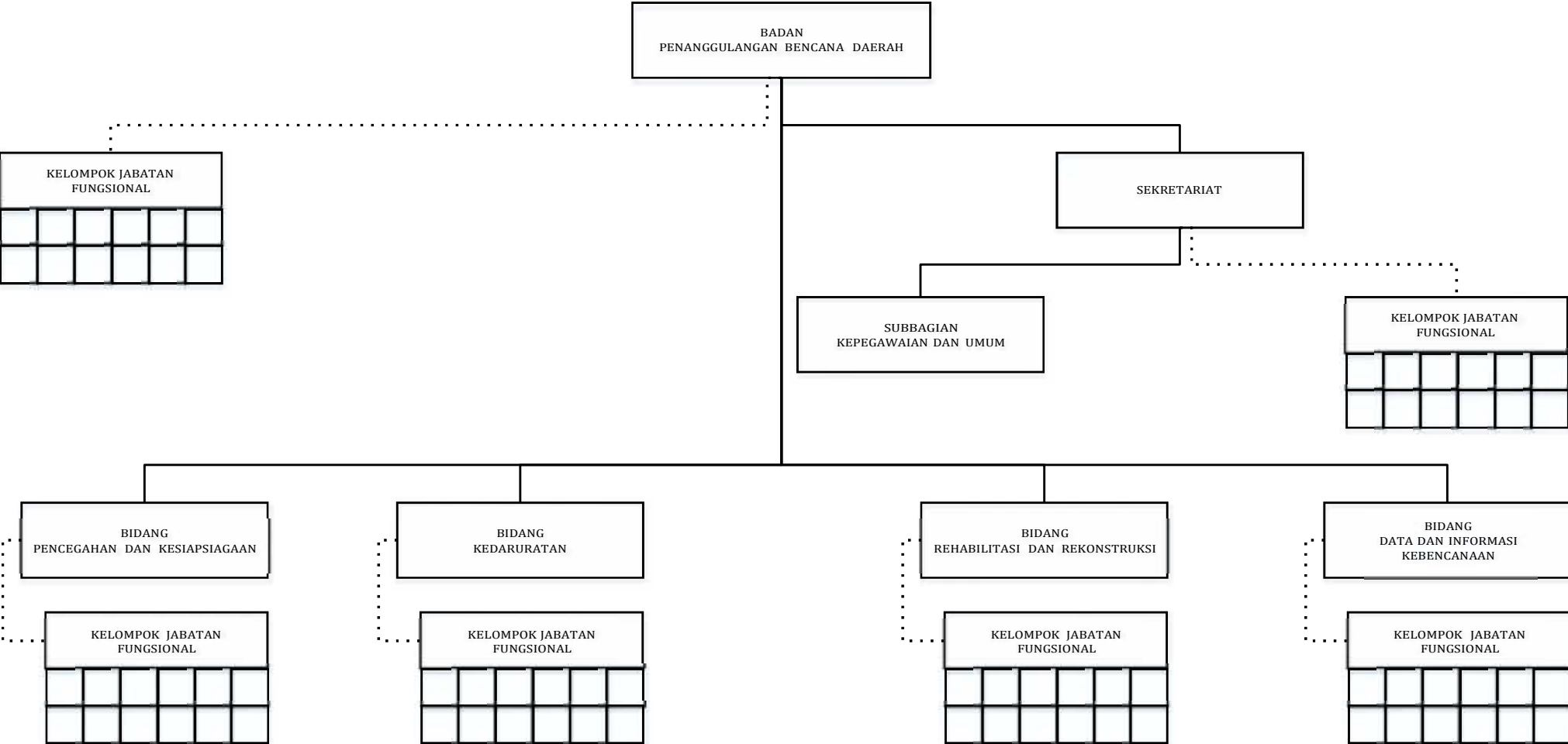
CC. BAGAN STRUKTUR BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI RIAU



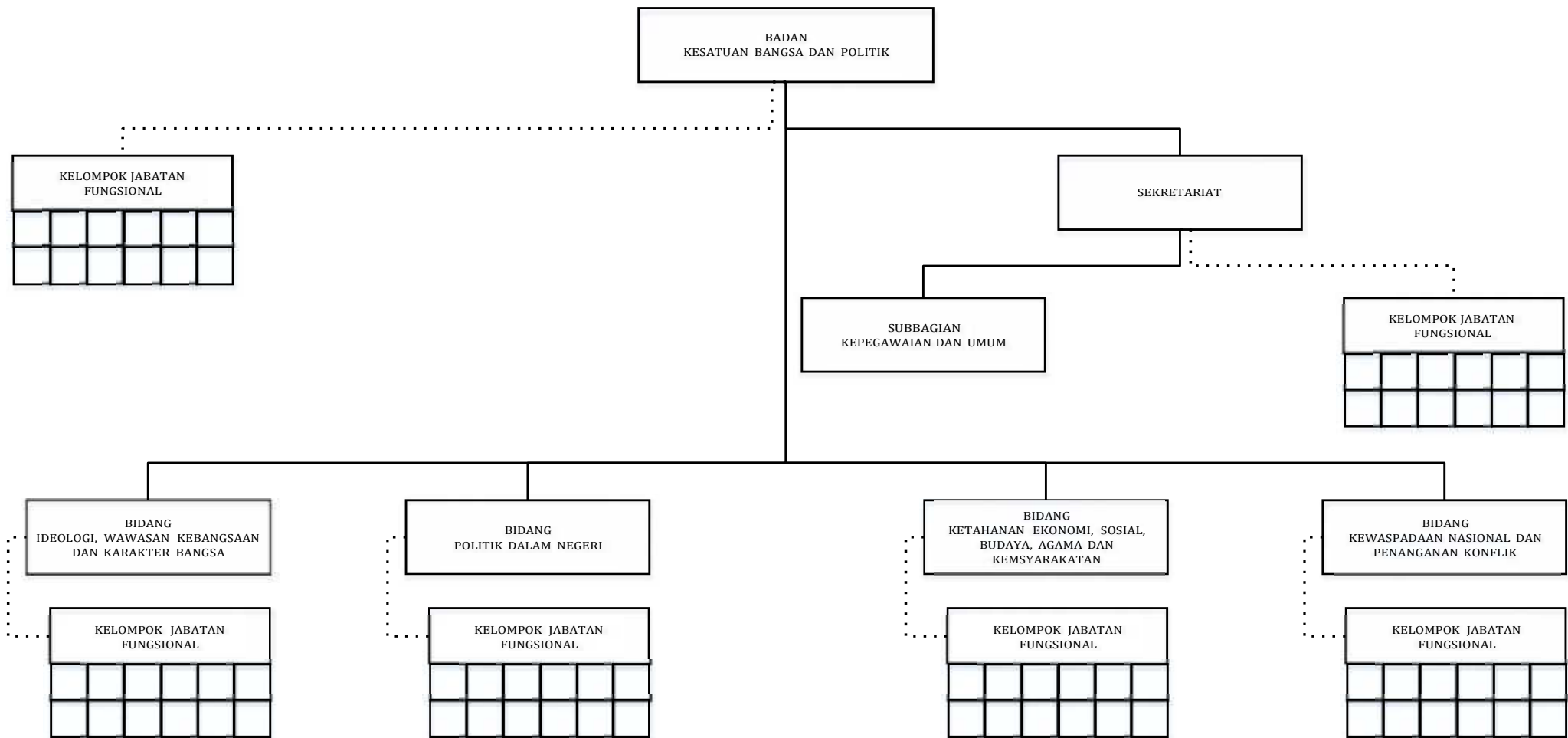
DD. BAGAN STRUKTUR BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PROVINSI RIAU



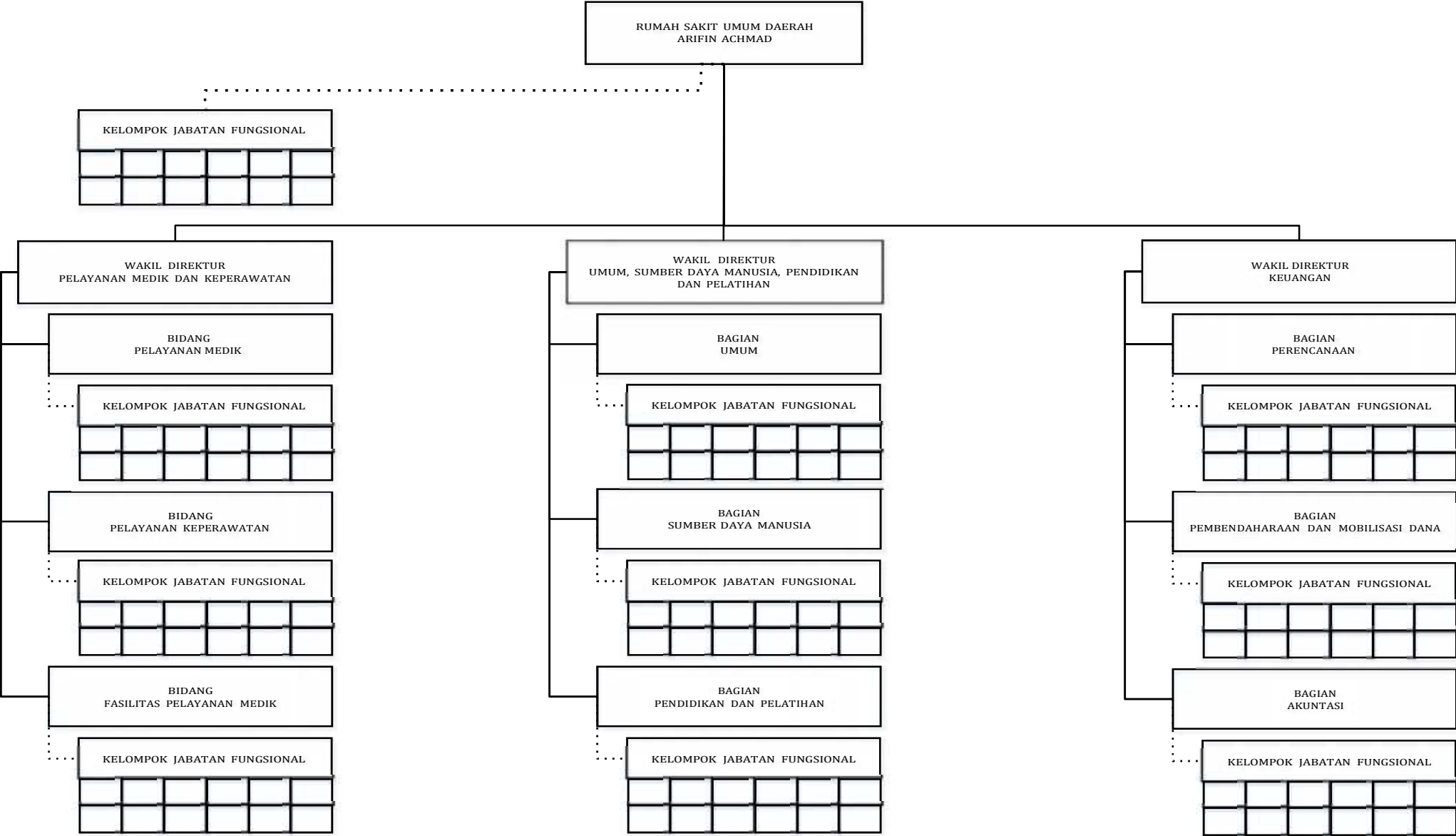
EE. BAGAN STRUKTUR BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH PROVINSI RIAU



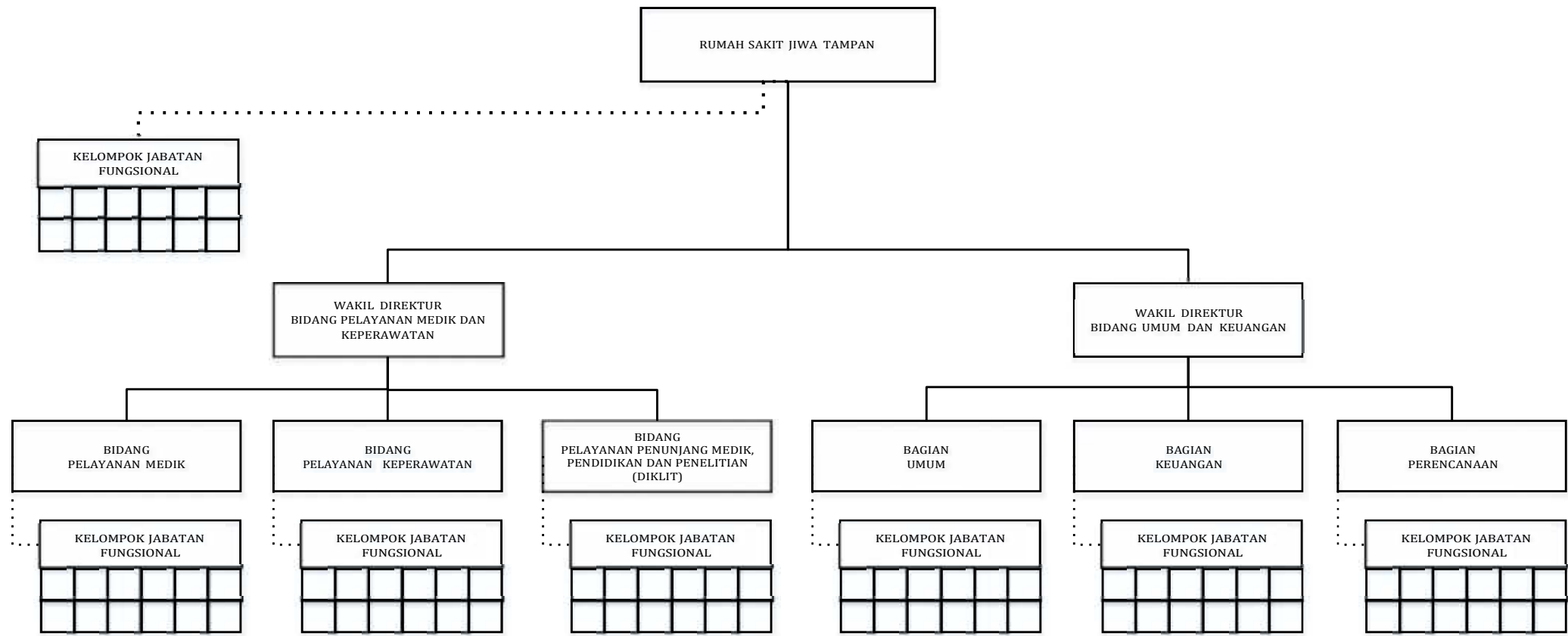
FF. BAGAN STRUKTUR BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK PROVINSI RIAU



GG. BAGAN STRUKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH ARIFIN ACHMAD PROVINSI RIAU



HH. BAGAN STRUKTUR RUMAH SAKIT Jiwa TAMPAN PROVINSI RIAU



GUBERNUR RIAU,
ttd.
SYAMSUAR

LAMPIRAN II : PERATURAN GUBERNUR RIAU
NOMOR : 21 TAHUN 2022
TENTANG : PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN
GUBERNUR RIAU NOMOR 61 TAHUN
2021 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI DAN TATA KERJA
PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH PROVINSI RIAU .

FUNGSI KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL PADA PERANGKAT DAERAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI RIAU

A. SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI RIAU.

I. Pengelompokan Fungsi Kelompok Jabatan Fungsional pada Biro di bawah Asisten yang menyelenggarakan tugas dan fungsi di bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.

1. Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional substansi Pemerintahan pada Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan dan fasilitasi penataan wilayah, pemerintahan umum, fasilitasi pelaksanaan tugas Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat;
 - b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan dan fasilitasi penataan wilayah, pemerintahan umum,fasilitasi pelaksanaan tugas Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat;
 - c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang administrasi pemerintahan dan fasilitasi penataan wilayah, pemerintahan umum, fasilitasi pelaksanaan tugas Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat;dan
 - d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan dan fasilitasi penataan wilayah, pemerintahan umum, fasilitasi pelaksanaan tugas Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat.
2. Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional substansi Otonomi Daerah pada Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, pengembangan otonomi daerah dan penataan urusan, evaluasi dan penyelenggaraan pemerintahan;
 - b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, pengembangan otonomi daerah dan penataan urusan, evaluasi dan penyelenggaraan pemerintahan;
 - c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang administrasi Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, pengembangan otonomi daerah dan penataan urusan, evaluasi dan penyelenggaraan pemerintahan;dan
 - d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang administrasi Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, pengembangan otonomi daerah dan penataan urusan, evaluasi dan penyelenggaraan pemerintahan.

3. Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional substansi Bina Mental Spritual pada Biro Kesejahteraan Rakyat menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang sarana dan prasarana spiritual serta kelembagaan bina spiritual;
 - b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang sarana dan prasarana spiritual serta kelembagaan bina spiritual;dan
 - c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang sarana dan prasarana spiritual serta kelembagaan bina spiritual.
4. Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional substansi Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar pada Biro Kesejahteraan Rakyat menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar (kepemudaan, olahraga, kebudayaan dan pariwisata, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, transmigrasi dan tenaga kerja, komunikasi, informatika, statistik, persandian dan perhubungan);
 - b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar (kepemudaan, olahraga, kebudayaan dan pariwisata, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, transmigrasi dan tenaga kerja, komunikasi, informatika, statistik, persandian dan perhubungan);dan
 - c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar (kepemudaan, olahraga, kebudayaan dan pariwisata, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, transmigrasi dan tenaga kerja, komunikasi, informatika, statistik, persandian dan perhubungan).
5. Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional substansi Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar pada Biro Kesejahteraan Rakyat menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang kesehatan, sosial dan pendidikan;
 - b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang kesehatan, sosial dan pendidikan;
 - c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang kesehatan, sosial dan pendidikan;
 - d. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan di bidang pendidikan;

- e. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pendidikan; dan
 - f. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang pendidikan.
6. Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional substansi Peraturan Perundang-undangan Provinsi pada Biro Hukum menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang penyusunan produk hukum pengaturan, penyusunan produk hukum penetapan, dokumentasi dan naskah hukum lainnya;
 - b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang penyusunan produk hukum pengaturan, penyusunan produk hukum penetapan, dokumentasi dan naskah hukum lainnya;
 - c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang penyusunan produk hukum pengaturan, penyusunan produk hukum penetapan, dokumentasi dan naskah hukum lainnya; dan
 - d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penyusunan produk hukum pengaturan, penyusunan produk hukum penetapan, dokumentasi dan naskah hukum lainnya.
7. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional substansi Administrasi Pemerintahan dan Fasilitasi Penataan Wilayah pada Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang tata pemerintahan;
 - b. pelaksanaan pelaporan penerapan Standar Pelayanan Minimal Provinsi;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penerapan Standar Pelayanan Minimal Provinsi dan Kabupaten/Kota;
 - d. pelaksanaan pembinaan ke Kabupaten/Kota dalam rangka pelimpahan kewenangan Bupati/Walikota kepada Camat selaku Perangkat Daerah;
 - e. pelaksanaan fasilitasi bantuan keuangan Provinsi kepada Kabupaten/Kota dalam rangka efektifitas pelaksanaan tugas Camat dan Lurah;
 - f. pelaksanaan evaluasi kinerja kecamatan tingkat provinsi.
 - g. pelaksanaan fasilitasi, monitoring dan evaluasi Administrasi Kecamatan dan kelurahan; dan
 - h. pelaksanaan fasilitasi penanganan konflik pertanahan/lahan.
8. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional substansi Pemerintahan Umum dan Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Gubernur Sebagai Wakil Pemerintah Pusat pada Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan bahan koordinasi Forum Komunikasi Pimpinan Daerah (Forkompinda) Provinsi;
 - b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan Forum Asosiasi Pemerintah Provinsi Seluruh Indonesia (APPSI);
 - c. penyiapan bahan fasilitasi pembentukan kawasan khusus bencana, kebakaran serta gangguan ketentraman dan ketertiban;

- d. penyiapan bahan analisis data tentang pelaksanaan tugas pembantuan dan dekonsentrasi;
 - e. penyiapan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan mengenai tugas pembantuan dan dekonsentrasi;
 - f. Pelaksanaan fasilitasi, monitoring dan evaluasi Pemerintahan Umum;
 - g. penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan dan pelaporan tugas Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat; dan
 - h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pemerintahan Umum dan fasilitasi pelaksanaan tugas Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.
9. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional substansi Administrasi Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah pada Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan terkait administrasi, pencalonan, pengangkatan dan pemberhentian Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah;
 - b. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan terkait administrasi, pencalonan, pengangkatan dan pemberhentian Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah;
 - c. penyiapan bahan petunjuk pelaksanaan mengenai administrasi, pencalonan, pengangkatan dan pemberhentian Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah;
 - d. penyiapan bahan analisis data administrasi, pencalonan, pengangkatan dan pemberhentian Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah;
 - e. penyiapan bahan pembinaan dan fasilitasi administrasi pencalonan, pengangkatan dan pemberhentian Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah;
 - f. penyiapan bahan dan penyusunan konsep rekomendasi izin ke luar negeri bagi Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dengan alasan penting;
 - g. penyiapan bahan penyusunan rekomendasi izin ke luar negeri bagi anggota/pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dengan alasan penting;
 - h. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi pelantikan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah;
 - i. pelaksanaan fasilitasi administrasi pengesahan, pengangkatan dan pemberhentian serta penggantian antar waktu anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota se Provinsi Riau;
 - j. pelaksanaan fasilitasi, koordinasi, monitoring, evaluasi penyusunan tata tertib Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota; dan
 - k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Administrasi Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
10. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional substansi Pengembangan Otonomi Daerah dan Penataan Urusan pada Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan pengembangan otonomi daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
 - b. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan pengembangan otonomi daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;

- c. penyiapan bahan rekomendasi usulan pengembangan otonomi daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
 - d. penyiapan bahan sosialisasi pelaksanaan pengembangan otonomi daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
 - e. penyiapan bahan fasilitasi dan koordinasi penetaan urusan pemerintah provinsi dan kabupaten/kota;dan
 - f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengembangan otonomi daerah dan penataan urusan pemerintah provinsi dan kabupaten/kota.
11. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional substansi Evaluasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan pada Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan, penyusunan dan pelaporan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD);
 - b. penyiapan bahan perumusan, penyusunan dan pelaporan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ);
 - c. penyiapan bahan perumusan, penyusunan dan pelaporan Ringkasan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (RLPPD);
 - d. penyiapan bahan perumusan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan daerah Kabupaten/Kota;
 - e. pelaksanaan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan daerah Kabupaten/Kota;dan
 - f. pelaksanaan fasilitasi tindak lanjut Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan daerah Kabupaten/Kota.
12. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional substansi Kerja Sama Antar Pemerintah pada Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan bahan analisis data dan potensi kerja sama antar pemerintah Provinsi dan pemerintah Kabupaten/Kota serta kerja sama Luar Negeri skala provinsi;
 - b. menerima, menyusun, mengolah data dan bahan dalam rangka penyusunan rencana program kerja sama antar Daerah;
 - c. pelaksanaan fasilitasi, penyiapan bahan perumusan kebijakan untuk forum-forum kerja sama daerah;
 - d. pelaksanaan monitoring terhadap pelaksanaan kerja sama antar daerah;
 - e. pelaksanaan sistem pengendalian intern;
 - f. pelaksanaan fasilitasi penyusunan draf kerja sama Luar Negeri;
 - g. menerima, menyusun, mengolah data dan bahan dalam rangka penyusunan rencana program kerja sama Luar Negeri;
 - h. pelaksanaan monitoring terhadap pelaksanaan kerja sama Luar Negeri;
 - i. pengkajian laporan perjalanan dinas luar negeri yang berpotensi untuk dikerjasamakan dengan Pemerintah Provinsi;dan
 - j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Kerja sama Antar Pemerintah.
13. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional substansi Kerja Sama Badan Usaha/Swasta pada Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah menyelenggarakan fungsi :
- a. pelaksanaan fasilitasi kerja sama Pemerintah Provinsi dengan badan usaha/swasta;
 - b. pelaksanaan monitoring terhadap pelaksanaan kerja sama Badan Usaha/Swasta/pihak ketiga;

- c. penyiapan serta menganalisis data dan potensi kerja sama dengan Badan Usaha/Swasta/pihak ketiga;
 - d. penyiapan bahan perumusan kebijakan kerja sama dengan Badan Usaha/Swasta/pihak ketiga;
 - e. penyiapan bahan koordinasi dan petunjuk kerja sama dengan Badan Usaha/Swasta/pihak ketiga;
 - f. penyiapan bahan penyusunan program pembinaan kerja sama dan perumusan kebijakan dengan Badan Usaha/Swasta/pihak ketiga.
 - g. penyiapan bahan koordinasi pembinaan kerja sama dengan Badan Usaha/Swasta/pihak ketiga;
 - h. penyusunan program pembinaan pelaksanaan kerja sama Badan Usaha/Swasta/pihak ketiga; dan
 - i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Kerja sama Badan Usaha/Swasta.
14. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional substansi Kebijakan Perbatasan pada Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah menyelenggarakan fungsi :
- a. pelaksanaan fasilitasi, monitoring dan evaluasi penataan wilayah administrasi kecamatan dan kelurahan;
 - b. pelaksanaan fasilitasi penanganan konflik batas wilayah administrasi pemerintahan antar kabupaten/kota dan provinsi;
 - c. pelaksanaan fasilitasi, monitoring dan evaluasi pembakuan nama unsur rupabumi dan data wilayah Kabupaten/Kota;
 - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Fasilitasi Penataan wilayah;
 - e. pelaksanaan fasilitasi penegasan batas daerah dan pembangunan pilar batas daerah antar kabupaten/kota dalam provinsi;
 - f. pelaksanaan penegasan batas daerah antar provinsi dan pembangunan serta pemeliharaan pilar batas daerah antar provinsi;
 - g. penyiapan bahan sosialisasi dan publikasi peta batas daerah antar Kabupaten/Kota dan batas daerah antar provinsi;
 - h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi batas daerah antar Kabupaten/Kota dalam provinsi serta batas daerah antar provinsi; dan
 - i. pelaksanaan Fasilitasi, monitoring dan evaluasi pengelolaan kawasan batas antar Negara.
15. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional substansi Sarana dan Prasarana Spiritual pada Biro Kesejahteraan Rakyat menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan data tentang sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan yang berhubungan dengan sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan;
 - c. penyiapan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pengembangan sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan;
 - d. penyiapan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan di bidang sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan;
 - e. penyiapan bahan pertimbangan pemberian bantuan di bidang sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan; dan
 - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program/ kegiatan Sarana dan Prasarana Spiritual.

16. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional substansi Kelembagaan Bina Spiritual pada Biro Kesejahteraan Rakyat menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan, mengkoordinasikan dan pelaksanaan perumusan kebijakan Daerah bidang lembaga bina spiritual;
 - b. penyiapan bahan dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan/program bidang lembaga bina spiritual;
 - c. penyiapan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan di bidang lembaga bina spritual;
 - d. Pelaksanaan koordinasi, pembinaan, fasilitasi dan pengembangan serta kerja sama bidang lembaga bina spiritual;
 - e. penyiapan bahan pengolahan data, saran, pertimbangan serta koordinasi kegiatan dan penyusunan laporan program bidang lembaga bina spiritual;
 - f. pelaksanaan koordinasi lintas sektor dan pertemuan/rapat-rapat koordinasi di bidang lembaga bina spiritual;dan
 - g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program/ kegiatan Kelembagaan bina Spiritual.
17. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional substansi Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar I (kepemudaan, olahraga, kebudayaan dan pariwisata) pada Biro Kesejahteraan Rakyat menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang kepemudaan, olahraga, kebudayaan dan pariwisata;
 - b. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kepemudaan, olahraga, kebudayaan dan pariwisata;
 - c. penyiapan bahan koordinasi pembinaan di bidang kepemudaan, olahraga, kebudayaan dan pariwisata;
 - d. penyiapan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan di bidang kepemudaan, olahraga, kebudayaan dan pariwisata;
 - e. penyiapan bahan pelaksanaan monitoring evaluasi pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang kepemudaan, olahraga, kebudayaan dan pariwisata;dan
 - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program/kegiatan Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar I.
18. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional substansi Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar II (pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan Desa, transmigrasi dan tenaga kerja) pada Biro Kesejahteraan Rakyat menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan Desa, transmigrasi dan tenaga kerja;
 - b. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan Desa, transmigrasi dan tenaga kerja;
 - c. penyiapan bahan koordinasi pembinaan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan Desa, transmigrasi dan tenaga kerja;

- d. penyiapan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan Desa, transmigrasi dan tenaga kerja;
 - e. penyiapan bahan pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan Desa, transmigrasi dan tenaga kerja; dan
 - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program/kegiatan Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar II.
19. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional substansi Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar III (komunikasi, informatika, statistik, persandian dan perhubungan) pada Biro Kesejahteraan Rakyat menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang komunikasi, informatika, statistik, persandian dan perhubungan;
 - b. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang komunikasi, informatika, statistik, persandian dan perhubungan;
 - c. penyiapan bahan koordinasi pembinaan di bidang komunikasi, informatika, statistik, persandian dan perhubungan;
 - d. penyiapan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan di bidang komunikasi, informatika, statistik, persandian dan perhubungan;
 - e. penyiapan bahan pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang komunikasi, informatika, statistik, persandian dan perhubungan; dan
 - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program/kegiatan Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar III.
20. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional substansi bidang Kesehatan pada Biro Kesejahteraan Rakyat menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan di bidang kesehatan;
 - b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang kesehatan;
 - c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang kesehatan;
 - d. pelaksanaan koordinasi dengan lembaga terkait tentang usaha kesehatan sekolah; dan
 - e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program/kegiatan Kesehatan.
21. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional substansi bidang Sosial pada Biro Kesejahteraan Rakyat menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan di bidang sosial;
 - b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang sosial;
 - c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang sosial;
 - d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program/kegiatan Sosial.

22. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional substansi bidang Pendidikan pada Biro Kesejahteraan Rakyat menyelenggarakan fungsi:
- penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan di bidang pendidikan;
 - penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pendidikan;
 - penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang pendidikan; dan
 - pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program/kegiatan Pendidikan.
23. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional substansi Penyusunan Produk Hukum Pengaturan pada Biro Hukum menyelenggarakan fungsi :
- penyiapan bahan dan mengharmonisasi Rancangan Peraturan Daerah Provinsi dan Peraturan Gubernur;
 - penyiapan bahan dan pelaksanaan pembahasan Rancangan Peraturan Daerah Provinsi dan Rancangan Peraturan Gubernur;
 - penyiapan bahan dan pelaksanaan sosialisasi Rancangan Peraturan Daerah Provinsi dan Rancangan Peraturan Gubernur;
 - penyiapan bahan fasilitasi Rancangan Peraturan Daerah Provinsi dan Rancangan Peraturan Gubernur;
 - penyiapan bahan penyusunan program pembentukan Peraturan Daerah Provinsi;
 - penyiapan bahan evaluasi rancangan Peraturan Daerah Provinsi;
 - penyiapan bahan permohonan Nomor Register Rancangan Peraturan Daerah Provinsi;
 - menyampaikan Peraturan Daerah Provinsi dan Peraturan Gubernur ke Pemerintah;
 - penyiapan bahan konsultasi dengan instansi lain baik daerah maupun pusat;
 - penyiapan bahan penetapan dan pengundangan Peraturan Daerah dalam Lembaran Daerah dan Peraturan Gubernur dalam Berita Daerah; dan
 - pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Penyusunan Produk Hukum Pengaturan.
24. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional substansi Penyusunan Produk Hukum Penetapan pada Biro Hukum menyelenggarakan fungsi:
- penyiapan bahan untuk mengoordinasikan Penyusunan Keputusan Gubernur;
 - penyiapan bahan dan mengharmonisasi penyusunan rancangan Keputusan Gubernur;
 - penyiapan bahan penetapan Keputusan Gubernur;
 - penyiapan bahan konsultasi dengan instansi lain baik daerah maupun pusat; dan
 - pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Penyusunan Produk Hukum Penetapan.

25. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional substansi Dokumentasi dan Naskah Hukum Lainnya pada Biro Hukum menyelenggarakan fungsi:
- a. menginput Rancangan Peraturan Daerah Provinsi dan Rancangan Peraturan Gubernur ke dalam Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH);
 - b. menginput Peraturan Daerah Provinsi dan Peraturan Gubernur yang telah diundangkan ke dalam Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH);
 - c. menghimpun Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur yang telah diundangkan;
 - d. penyiapan bahan dan pelaksanaan penyebarluasan produk hukum;
 - e. pelaksanaan pelayanan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH);
 - f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH) Kabupaten/Kota;
 - g. pelaksanaan pendokumentasian Hukum;
 - h. penyiapan bahan kajian produk hukum daerah;
 - i. penyiapan dan mengumpulkan bahan telaahan, pertimbangan dan pengkajian produk hukum lainnya;
 - j. penyiapan bahan harmonisasi produk hukum lainnya;
 - k. penyiapan bahan konsultasi dengan instansi lain baik di daerah maupun di tingkat pusat;
 - l. pelaksanaan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan pada biro;
 - m. pemberian nomor produk hukum daerah dan naskah hukum daerah;
 - n. pengelolaan perpustakaan hukum; dan
 - o. penyiapan dan menyusun Kesepakatan Bersama serta perjanjian kerja sama.
26. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional substansi Produk Hukum Daerah Wilayah I (Kota Pekanbaru, Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Indragiri Hulu, dan Kabupaten Indragiri Hilir) pada Biro Hukum menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang produk hukum daerah wilayah I;
 - b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang produk hukum daerah wilayah I;
 - c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang produk hukum daerah wilayah I;
 - d. pelaksanaan fasilitasi penyusunan rancangan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota wilayah I;
 - e. pelaksanaan evaluasi rancangan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota wilayah I;
 - f. pemberian nomor register rancangan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota wilayah I;
 - g. pelaksanaan fasilitasi kunjungan konsultasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota wilayah I dan/atau DPRD Kabupaten/Kota wilayah I ke Biro Hukum;
 - h. pelaksanaan koordinasi ke Pemerintah Pusat dalam rangka fasilitasi dan evaluasi rancangan Peraturan Daerah dan rancangan Peraturan Kepala Daerah Kabupaten/Kota wilayah I;
 - i. pelaksanaan klarifikasi rancangan Peraturan Daerah dan rancangan Peraturan Kepala Daerah Kabupaten/Kota wilayah I;

- j. menghimpun dan menginventarisir Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah Kabupaten/Kota wilayah I yang dievaluasi dan difasilitasi;
 - k. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang produk hukum daerah wilayah I; dan
 - l. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan Produk Hukum Daerah Wilayah I.
27. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional substansi Produk Hukum Daerah Wilayah II (Kota Dumai, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Bengkalis, dan Kabupaten Kepulauan Meranti) pada Biro Hukum menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang produk hukum daerah wilayah II;
 - b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang produk hukum daerah wilayah II;
 - c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang produk hukum daerah wilayah II;
 - d. pelaksanaan fasilitasi penyusunan rancangan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota wilayah II;
 - e. pelaksanaan evaluasi rancangan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota wilayah II;
 - f. pelaksanaan pemberian nomor register rancangan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota wilayah II;
 - g. pelaksanaan fasilitasi kunjungan konsultasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota wilayah II dan/atau DPRD Kabupaten/Kota wilayah II ke Biro Hukum;
 - h. pelaksanaan koordinasi ke pemerintah pusat dalam rangka fasilitasi dan evaluasi rancangan Peraturan Daerah dan rancangan Peraturan Kepala Daerah Kabupaten/Kota wilayah II;
 - i. pelaksanaan klarifikasi rancangan Peraturan Daerah dan rancangan Peraturan Kepala Daerah Kabupaten/Kota wilayah II;
 - j. menghimpun dan menginventarisir Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah Kabupaten/Kota wilayah II yang dievaluasi dan difasilitasi;
 - k. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang produk hukum daerah wilayah II; dan
 - l. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan Produk Hukum Daerah Wilayah II.
28. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional substansi Produk Hukum Daerah Wilayah III (Kabupaten Kampar, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Siak, dan Kabupaten Kuantan Singingi) pada Biro Hukum menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang produk hukum daerah wilayah III;
 - b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang produk hukum daerah wilayah III;
 - c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang produk hukum daerah wilayah III;
 - d. pelaksanaan fasilitasi penyusunan rancangan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota wilayah III;
 - e. pelaksanaan evaluasi rancangan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota wilayah III;
 - f. pelaksanaan pemberian nomor register rancangan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota wilayah III;

- g. pelaksanaan fasilitasi kunjungan konsultasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota wilayah III dan/atau DPRD Kabupaten/Kota wilayah III ke Biro Hukum;
 - h. pelaksanaan koordinasi ke Pemerintah Pusat dalam rangka fasilitasi dan evaluasi rancangan Peraturan Daerah dan rancangan Peraturan Kepala Daerah Kabupaten/Kota wilayah III;
 - i. pelaksanaan klarifikasi rancangan Peraturan Daerah dan rancangan Peraturan Kepala Daerah Kabupaten/Kota wilayah III;
 - j. menghimpun dan menginventarisir Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah Kabupaten/Kota wilayah III yang dievaluasi dan difasilitasi;
 - k. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang produk hukum daerah wilayah III; dan
 - l. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan Produk Hukum Daerah Wilayah III.
29. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional substansi Litigasi pada Biro Hukum menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan bahan koordinasi dan konsultasi dengan instansi pemerintah dan pihak lain untuk membuat telaahan sengketa hukum;
 - b. penyiapan konsep penanganan sengketa Pemerintah Provinsi pada bidang Perdata, Tata Usaha Negara dan Pengujian Materi Perundang-Undangan;
 - c. penyiapan bahan koordinasi dan konsultasi dengan Instansi Pemerintah dan pihak lain untuk penyusunan bahan persidangan.
 - d. penyiapan konsep bahan persidangan dalam penanganan sengketa Pemerintah Provinsi di Pengadilan; dan
 - e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Litigasi.
30. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional substansi Non Litigasi dan HAM pada Biro Hukum menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan bahan penyusunan telaahan dan pertimbangan hukum di lingkungan Pemerintah Provinsi;
 - b. penyiapan bahan koordinasi dan konsultasi dengan Instansi Pemerintah dan pihak lain dalam rangka menyusun telaahan dan pertimbangan hukum di lingkungan Pemerintah Provinsi;
 - c. penyiapan bahan pemberian izin Gubernur untuk pemeriksaan dalam rangka penyelidikan/penyidikan kepada Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi di lingkungan Pemerintah Provinsi;
 - d. penyiapan bahan perumusan kebijakan pemberian dana bantuan hukum bagi masyarakat miskin;
 - e. penyiapan bahan koordinasi dan konsultasi dengan instansi Pemerintah dan Pihak Lain untuk membuat telaahan dalam rangka pemajuan Hak Asasi Manusia;
 - f. penyiapan dan pengumpulan bahan pelaporan Aksi Hak Asasi Manusia Provinsi secara berkala;
 - g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap Kabupaten/Kota Peduli Hak Asasi Manusia; dan
 - h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap Aksi Hak Asasi Manusia Kabupaten/Kota.

II Pengelompokan Fungsi Kelompok Jabatan Fungsional pada Biro di bawah Asisten yang menyelenggarakan tugas dan fungsi di bidang Perekonomian dan Pembangunan.

1. Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional substansi Perekonomian pada Biro Perekonomian menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang analisis ekonomi makro, analisis ekonomi mikro;
 - b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang analisis ekonomi makro, analisis ekonomi mikro; dan
 - c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang analisis ekonomi makro, analisis ekonomi mikro.
2. Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional substansi Sumber Daya Alam pada Biro Perekonomian menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang sumber daya alam pertanian, kehutanan, kelautan, perikanan, pertambangan, lingkungan hidup, energi dan air;
 - b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang sumber daya alam pertanian, kehutanan, kelautan, perikanan, pertambangan, lingkungan hidup, energi dan air; dan
 - c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang sumber daya alam pertanian, kehutanan, kelautan, perikanan, pertambangan, lingkungan hidup, energi dan air.
3. Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional substansi Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah pada Biro Perekonomian menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang badan usaha milik daerah jasa keuangan, badan usaha milik daerah aneka usaha lainnya, badan layanan umum daerah;
 - b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang badan usaha milik daerah jasa keuangan, badan usaha milik daerah aneka usaha lainnya, badan layanan umum daerah; dan
 - c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang badan usaha milik daerah jasa keuangan, badan usaha milik daerah aneka usaha lainnya, badan layanan umum daerah.
4. Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional substansi Kebijakan Pengelolaan layanan Pengadaan Secara Elektronik pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa, menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan sistem pengadaan secara elektronik, pengembangan sistem informasi, dan pengelolaan informasi pengadaan barang dan jasa;

- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan sistem pengadaan secara elektronik, pengembangan sistem informasi, dan pengelolaan informasi pengadaan barang dan jasa;
 - c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan sistem pengadaan secara elektronik, pengembangan sistem informasi, dan pengelolaan informasi pengadaan barang dan jasa; dan
 - d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengelolaan sistem pengadaan secara elektronik, pengembangan sistem informasi, dan pengelolaan informasi pengadaan barang dan jasa.
- 5. Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional substansi Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa, menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang pembinaan sumber daya manusia pengadaan barang dan jasa, pembinaan kelembagaan pengadaan barang dan jasa, dan pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang dan jasa;
 - b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pembinaan sumber daya manusia pengadaan barang dan jasa, pembinaan kelembagaan pengadaan barang dan jasa, pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang dan jasa;
 - c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang pembinaan sumber daya manusia pengadaan barang dan jasa, pembinaan kelembagaan pengadaan barang dan jasa dan pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang dan jasa; dan
 - d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pembinaan sumber daya manusia pengadaan barang dan jasa, pembinaan kelembagaan pengadaan barang dan jasa, pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang dan jasa.
- 6. Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional substansi Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah pada Biro Administrasi Pembangunan, menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan APBD Provinsi, pengendalian administrasi pembangunan APBN; dan
 - b. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan APBD Provinsi, pengendalian administrasi pembangunan APBN.
- 7. Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional substansi Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah pada Biro Administrasi Pembangunan, menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah I (Kota Pekanbaru, Kabupaten Kampar dan Kabupaten

Rokan Hulu), pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah II (Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Kuantan Singingi, Kabupaten Indragiri Hulu, Kabupaten Indragiri Hilir), dan pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah III (Kabupaten Rokan Hilir, Kota Dumai, Kabupaten Bengkalis, Kabupaten Siak dan Kabupaten Kepulauan Meranti);dan

- b. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah I (Kota Pekanbaru, Kabupaten Kampar dan Kabupaten Rokan Hulu), pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah II (Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Kuantan Singingi, Kabupaten Indragiri Hulu, Kabupaten Indragiri Hilir), dan pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah III (Kabupaten Rokan Hilir, Kota Dumai, Kabupaten Bengkalis, Kabupaten Siak dan Kabupaten Kepulauan Meranti).
8. Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional substansi Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan pada Biro Administrasi Pembangunan, menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang analisis capaian kinerja pembangunan daerah, pelaporan pelaksanaan pembangunan daerah, dan kebijakan pembangunan daerah;
 - b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang analisis capaian kinerja pembangunan daerah, pelaporan pelaksanaan pembangunan daerah, dan kebijakan pembangunan daerah;dan
 - c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang analisis capaian kinerja pembangunan daerah, pelaporan pelaksanaan pembangunan daerah, dan kebijakan pembangunan daerah.
9. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional substansi Analisis Ekonomi Makro pada Biro Perekonomian menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang analisis ekonomi makro;
 - b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang analisis ekonomi makro;
 - c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang analisis ekonomi makro;
 - d. penyiapan pelaksanaan pembinaan administrasi perekonomian di bidang analisis ekonomi makro;
 - e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang ekonomi makro;
 - f. penyiapan bahan pengumpulan data ekonomi makro;dan
 - g. penyiapan bahan fasilitasi kebijakan ekonomi makro.

10. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional substansi Analisis Ekonomi Mikro pada Biro Perekonomian menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang analisis ekonomi mikro;
 - b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang analisis ekonomi mikro;
 - c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang analisis ekonomi mikro;
 - d. penyiapan pelaksanaan pembinaan administrasi perekonomian di bidang analisis ekonomi mikro;
 - e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang ekonomi mikro;
 - f. penyiapan bahan pengumpulan data ekonomi mikro; dan
 - g. penyiapan bahan fasilitasi kebijakan ekonomi mikro.
11. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional substansi Sumber Daya Alam Pertanian, kehutanan, Kelautan dan Perikanan, pada Biro Perekonomian menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan kebijakan di bidang sumber daya alam pertanian, Kehutanan kelautan dan perikanan;
 - b. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang sumber daya alam pertanian, Kehutanan kelautan dan perikanan;
 - c. penyiapan bahan dan menyusun analisis kebijakan di bidang sumber daya alam pertanian, Kehutanan kelautan dan perikanan;
 - d. penyiapan bahan dan pelaksanaan pembinaan serta fasilitasi kebijakan di bidang sumber daya alam pertanian, Kehutanan kelautan dan perikanan; dan
 - e. penyiapan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang sumber daya alam pertanian, Kehutanan kelautan dan perikanan.
12. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional substansi Sumber Daya Alam Pertambangan dan Lingkungan Hidup pada Biro Perekonomian menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan kebijakan sumber daya alam Pertambangan dan lingkungan hidup;
 - b. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan sumber daya alam Pertambangan dan lingkungan hidup;
 - c. penyiapan bahan dan penyusunan analisis kebijakan sumber daya alam Pertambangan dan lingkungan hidup;
 - d. penyiapan bahan dan pelaksanaan pembinaan serta fasilitasi kebijakan sumber daya alam Pertambangan dan lingkungan hidup; dan
 - e. penyiapan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan sumber daya alam Pertambangan dan lingkungan hidup.
13. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional substansi Sumber Daya Alam, Energi dan Air pada Biro Perekonomian menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan kebijakan sumber daya alam energi dan air;
 - b. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan sumber daya alam energi dan air;

- c. penyiapan bahan dan penyusunan analisis kebijakan sumber daya alam energi dan air;
 - d. penyiapan bahan dan pelaksanaan fasilitasi sumber daya alam, energi dan air; dan
 - e. penyiapan bahan dan pelaksanaan pemantauan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan sumber daya alam, energi dan air.
14. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional substansi Badan Usaha Milik Daerah Jasa Keuangan pada Biro Perekonomian menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan bahan kebijakan teknis Badan Usaha Milik Daerah bidang Jasa Keuangan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan dan analisis kebijakan Daerah dan pengembangan Badan Usaha Milik Daerah bidang Jasa Keuangan.
 - c. penyiapan bahan penyiapan rencana kerja pembinaan Badan Usaha Milik Daerah bidang Jasa Keuangan;
 - d. penyiapan bahan fasilitasi perencanaan, pelaporan, pembinaan dan pengawasan Badan Usaha Milik Daerah bidang Jasa Keuangan;
 - e. penyiapan bahan pelayanan teknis administrasi Badan Usaha Milik Daerah bidang Jasa Keuangan;
 - f. penyiapan bahan fasilitasi pelaksanaan rencana umum pemegang saham Badan Usaha Milik Daerah bidang Jasa Keuangan;
 - g. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang Badan Usaha Milik Daerah bidang Jasa Keuangan;
 - h. penyiapan bahan penyusunan data Badan Usaha Milik Daerah bidang Jasa Keuangan;
 - i. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan Badan Usaha Milik Daerah bidang Jasa Keuangan; dan
 - j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan Badan Usaha Milik Daerah bidang Jasa Keuangan.
15. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional substansi Badan Usaha Milik Daerah Aneka Usaha Lainnya pada Biro Perekonomian menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan bahan kebijakan teknis di bidang Badan Usaha Milik Daerah Aneka Usaha Lainnya;
 - b. penyiapan bahan penyusunan dan analisis kebijakan Daerah dan pengembangan Badan Usaha Milik Daerah Aneka Usaha Lainnya;
 - c. penyiapan bahan penyiapan rencana kerja pembinaan Badan Usaha Milik Daerah Aneka Usaha Lainnya;
 - d. penyiapan bahan fasilitasi perencanaan, pelaporan, pembinaan dan pengawasan Badan Usaha Milik Daerah Aneka Usaha Lainnya;
 - e. penyiapan bahan pelayanan teknis administrasi Badan Usaha Milik Daerah Aneka Usaha Lainnya;
 - f. penyiapan bahan fasilitasi pelaksanaan rencana umum pemegang saham Badan Usaha Milik Daerah Aneka Usaha Lainnya;
 - g. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang Badan Usaha Milik Daerah Aneka Usaha Lainnya;
 - h. penyiapan bahan penyusunan data Badan Usaha Milik Daerah Aneka Usaha Lainnya;
 - i. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan Badan Usaha Milik Daerah Aneka Usaha Lainnya; dan
 - j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan Badan Usaha Milik Daerah, Aneka Usaha Lainnya.

16. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional substansi Badan Layanan Umum Daerah pada Biro Perekonomian menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis evaluasi Badan Layanan Umum Daerah;
 - b. penyiapan bahan koordinasi kebijakan teknis evaluasi Badan Layanan Umum Daerah;
 - c. penyiapan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan kebijakan evaluasi Badan Layanan Umum Daerah;
 - d. penyiapan bahan dan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, analisis dan pelaporan kebijakan perencanaan, pengembangan dan kerjasama Badan Layanan Umum Daerah; dan
 - e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan Badan Layanan Umum Daerah.
17. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional substansi Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang dan Jasa pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa, menyelenggarakan fungsi:
 - a. menginventarisasi paket pengadaan barang/jasa;
 - b. pelaksanaan riset dan analisis pasar barang/jasa;
 - c. penyusunan strategi pengadaan barang/jasa; dan
 - d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang dan Jasa.
18. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional substansi Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan dan pengelolaan dokumen pemilihan beserta dokumen pendukung lainnya dan informasi yang dibutuhkan;
 - b. pelaksanaan pemilihan penyedia barang dan jasa;
 - c. penyusunan dan mengelola katalog elektronik lokal/sektoral;
 - d. membantu perencanaan dan pengelolaan kontrak pengadaan barang dan jasa pemerintah; dan
 - e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa.
19. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional substansi Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa, menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan pemantauan pelaksanaan pengadaan barang dan jasa pemerintah;
 - b. pelaksanaan evaluasi pelaksanaan pengadaan barang dan jasa pemerintah;
 - c. memberikan masukan hasil pemantauan dan evaluasi sebagai bahan penyusunan strategi pengadaan barang dan jasa; dan
 - d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa.
20. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional substansi Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa, menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan pengelolaan seluruh sistem informasi pengadaan barang dan jasa (termasuk akun pengguna sistem pengadaan secara elektronik) dan infrastrukturnya;
 - b. pelaksanaan pelayanan pengadaan barang dan jasa pemerintah secara elektronik;

- c. memfasilitasi pelaksanaan registrasi dan verifikasi pengguna seluruh sistem informasi pengadaan barang dan jasa;dan
 - d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik.
21. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional substansi Pengembangan Sistem Informasi pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa, menyelenggarakan fungsi :
- a. mengidentifikasi kebutuhan pengembangan sistem informasi;
 - b. pengembangan sistem informasi yang dibutuhkan oleh Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa (UKPBJ);dan
 - c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pengembangan Sistem Informasi.
22. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional substansi Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa, menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan pelayanan informasi pengadaan barang dan jasa pemerintah kepada masyarakat luas;
 - b. pengelolaan informasi kontrak;
 - c. pengumpulan dan pendokumentasian data barang dan jasa hasil pengadaan;
 - d. pengelolaan informasi manajemen barang dan jasa hasil pengadaan;dan
 - e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa.
23. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional substansi Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa, menyelenggarakan fungsi :
- a. pelaksanaan pembinaan para pelaku pengadaan barang/jasa pemerintah, terutama para Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan personel Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa (UKPBJ);
 - b. pengelolaan manajemen pengetahuan pengadaan barang dan jasa;
 - c. membina hubungan dengan para pemangku kepentingan;dan
 - d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa.
24. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional substansi Pendampingan, Konsultasi, dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa, menyelenggarakan fungsi :
- a. pelaksanaan bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi proses pengadaan barang dan jasa pemerintah di lingkungan Pemerintah Provinsi, Kabupaten/Kota, dan Desa;
 - b. pelaksanaan bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi penggunaan seluruh sistem informasi pengadaan barang dan jasa pemerintah, antara lain SIRUP, SPSE, e-katalog, e-monev, SIKaP;
 - c. pelaksanaan layanan penyelesaian sengketa kontrak melalui mediasi;dan
 - d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pendampingan, Konsultasi, dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa.

25. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional substansi Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan APBD Provinsi pada Biro Administrasi Pembangunan, menyelenggarakan fungsi :
- penyiapan bahan pengelolaan dan menyajikan penyempurnaan penyusunan kebijakan standart pengendalian pelaksanaan pembangunan sumber dana APBD Provinsi;
 - penyiapan bahan pengembangan sistem pengendalian dan pelaporan pembangunan sumber dana APBD Provinsi;
 - penyiapan bahan pengolahan dan penyajian bahan/data pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pembinaan pelaksanaan pembangunan sumber dana APBD Provinsi;
 - penyiapan bahan analisa dan pengkajian permasalahan dalam rangka tertib administrasi pelaksanaan pembangunan sumber dana APBD Provinsi;
 - penyiapan bahan koordinasi dalam rangka pengumpulan bahan pelaksanaan pembangunan;
 - penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan dan pelaporan hasil evaluasi pelaksanaan pembangunan;
 - penyiapan bahan penyajian data/informasi hasil pelaksanaan pembangunan dari sumber dana APBD Provinsi;
 - penyiapan bahan koordinasi dalam rangka pelaksanaan pemberian bantuan; dan
 - pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan APBD Provinsi.
26. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional substansi Pengendalian Administrasi Pelaksanaan APBN pada Biro Administrasi Pembangunan, menyelenggarakan fungsi :
- penyiapan bahan pengelolaan dan menyajikan penyempurnaan penyusunan kebijakan standart pengendalian pelaksanaan pembangunan sumber dana APBN;
 - penyiapan bahan pengembangan sistem pengendalian dan pelaporan pembangunan sumber dana APBN;
 - penyiapan bahan pengolahan dan penyajian bahan/data pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pembinaan pelaksanaan pembangunan sumber dana APBN;
 - penyiapan bahan analisa dan pengkajian permasalahan dalam rangka tertib administrasi pelaksanaan pembangunan sumber dana APBN;
 - penyiapan bahan koordinasi dalam rangka pengumpulan bahan pelaksanaan pembangunan;
 - penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan dan pelaporan hasil evaluasi pelaksanaan pembangunan;
 - penyiapan bahan penyajian data/informasi hasil pelaksanaan pembangunan dari sumber dana APBN;
 - penyiapan bahan koordinasi dalam rangka pelaksanaan pemberian bantuan; dan
 - pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pengendalian Administrasi Pelaksanaan APBN.

27. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional substansi Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah I (Kota Pekanbaru, Kabupaten Kampar dan Kabupaten Rokan Hulu) pada Biro Administrasi Pembangunan, menyelenggarakan fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan dan penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan Wilayah I;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan koordinasi pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan Wilayah I;
 - c. pelaksanaan rencana peningkatan kompetensi sumber daya aparatur;
 - d. pelaksanaan perencanaan dan pengembangan pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan Wilayah I;
 - e. pelaksanaan perencanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan
 - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah I.
28. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional substansi Pengendalian Administrasi pelaksanaan Pembangunan Wilayah II (Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Kuantan Singingi, Kabupaten Indragiri Hulu, Kabupaten Indragiri Hilir) pada Biro Administrasi Pembangunan, menyelenggarakan fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan dan penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan Wilayah II;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan koordinasi pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan Wilayah II;
 - c. pelaksanaan rencana peningkatan kompetensi sumber daya aparatur;
 - d. pelaksanaan perencanaan dan pengembangan pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan Wilayah II; dan
 - e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pengendalian Administrasi pelaksanaan Pembangunan Wilayah II.
29. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional substansi Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah III, (Kabupaten Rokan Hilir, Kota Dumai, Kabupaten Bengkalis, Kabupaten Siak dan Kabupaten Kepulauan Meranti) pada Biro Administrasi Pembangunan, menyelenggarakan fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan dan penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan Wilayah III;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan koordinasi pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan Wilayah III;
 - c. pelaksanaan rencana peningkatan kompetensi sumber daya aparatur;
 - d. pelaksanaan perencanaan dan pengembangan pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan Wilayah III; dan
 - e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pengendalian Administrasi pelaksanaan Pembangunan Wilayah III.

30. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional substansi Analisis Capaian Kinerja Pembangunan Daerah pada Biro Administrasi Pembangunan, menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan dan penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis analisis capaian kinerja pembangunan daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan koordinasi analisis capaian kinerja pembangunan daerah;
 - c. pelaksanaan rencana peningkatan kompetensi sumber daya aparatur;
 - d. pelaksanaan perencanaan dan pengembangan analisis capaian kinerja pembangunan daerah; dan
 - e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Analisis Capaian Kinerja Pembangunan Daerah.
31. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional substansi Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah pada Biro Administrasi Pembangunan, menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan dan penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis pelaporan pelaksanaan pembangunan daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan koordinasi pelaporan pelaksanaan pembangunan daerah;
 - c. pelaksanaan rencana peningkatan kompetensi sumber daya aparatur;
 - d. pelaksanaan perencanaan dan pengembangan pelaporan pelaksanaan pembangunan daerah; dan
 - e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah.
32. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional substansi Pembangunan Daerah pada Biro Administrasi Pembangunan, menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan dan penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis pembangunan daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan koordinasi kebijakan pembangunan daerah;
 - c. pelaksanaan rencana peningkatan kompetensi sumber daya aparatur;
 - d. pelaksanaan perencanaan dan pengembangan kebijakan pembangunan daerah; dan
 - e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Kebijakan Pembangunan Daerah.

III. Pengelompokan Fungsi Kelompok Jabatan Fungsional pada Biro di bawah Asisten yang menyelenggarakan tugas dan fungsi di bidang Administrasi Umum.

1. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional substansi Kelembagaan Provinsi pada Biro Organisasi, menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan analisis di bidang kelembagaan, peningkatan kapasitas kelembagaan dan evaluasi kelembagaan Perangkat Daerah Provinsi;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang kelembagaan, peningkatan kapasitas kelembagaan dan evaluasi kelembagaan Perangkat Daerah Provinsi;

- c. penyiapan bahan petunjuk pelaksanaan di bidang kelembagaan, peningkatan kapasitas kelembagaan dan evaluasi kelembagaan Perangkat Daerah Provinsi;
 - d. penyiapan bahan koordinasi pembinaan di bidang kelembagaan, peningkatan kapasitas kelembagaan dan evaluasi kelembagaan Perangkat Daerah Provinsi;
 - e. pelaksanaan koordinasi dan konsultasi dengan Pemerintah Pusat dan unit terkait lainnya dalam rangka fasilitasi dan evaluasi serta persetujuan rekomendasi rancangan Peraturan Daerah dan rancangan Peraturan Kepala Daerah yang berkaitan dengan kelembagaan Perangkat Daerah Provinsi;
 - f. pelaksanaan pemantauan, koordinasi dan fasilitasi, serta pembinaan bidang kelembagaan, peningkatan kapasitas kelembagaan dan evaluasi kelembagaan Perangkat Daerah Provinsi; dan
 - g. penyiapan fasilitasi Sekretariat Komisariat Wilayah Forum Sekretaris Daerah Seluruh Indonesia (Komwil Forsesdasi) Provinsi.
2. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional substansi Kelembagaan Kabupaten/Kota pada Biro Organisasi, menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan bahan analisis di bidang kelembagaan, peningkatan kapasitas kelembagaan dan evaluasi kelembagaan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang kelembagaan, peningkatan kapasitas kelembagaan dan evaluasi kelembagaan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota;
 - c. penyiapan bahan petunjuk pelaksanaan di bidang kelembagaan, peningkatan kapasitas kelembagaan dan evaluasi kelembagaan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota;
 - d. penyiapan bahan koordinasi pembinaan di bidang kelembagaan, peningkatan kapasitas kelembagaan dan evaluasi kelembagaan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota;
 - e. pelaksanaan koordinasi dan konsultasi dengan Pemerintah Pusat dan unit kerja terkait dalam rangka fasilitasi dan evaluasi serta persetujuan rekomendasi rancangan Peraturan Daerah dan rancangan Peraturan Kepala Daerah yang berkaitan dengan kelembagaan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota; dan
 - f. pelaksanaan pemantauan, koordinasi dan fasilitasi, serta pembinaan bidang kelembagaan, peningkatan kapasitas kelembagaan dan evaluasi kelembagaan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota.
3. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional substansi Analisis Jabatan pada Biro Organisasi, menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang analisis jabatan dan evaluasi jabatan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan analisis jabatan, standar kompetensi jabatan dan evaluasi jabatan;
 - c. penyusunan analisis jabatan biro, peta jabatan dan evaluasi jabatan;
 - d. penyusunan analisis beban kerja berdasarkan hasil analisis beban kerja dan peta jabatan;
 - e. penyiapan koordinasi program penyusunan formasi pegawai dan peta jabatan;

- f. penyiapan bahan koordinasi penyusunan petunjuk pelaksanaan penyusunan formasi pegawai berdasarkan hasil analisis beban kerja dan peta jabatan;
 - g. pengumpulan data formasi jabatan, teknis pelaksanaan pemanfaatan hasil analisis jabatan;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan fasilitasi pelaksanaan analisis beban kerja, informasi pegawai dan peta jabatan provinsi dan kabupaten/kota;
 - i. pelaksanaan pembinaan penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja dan peta jabatan kabupaten/kota;
 - j. pelaksanaan pembinaan penyusunan kebutuhan pegawai berdasarkan hasil analisis beban kerja dan peta jabatan; dan
 - k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Analisis Jabatan.
4. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional substansi Reformasi Birokrasi pada Biro Organisasi, menyelenggarakan fungsi :
- a. pengkajian dan analisis peningkatan kinerja berdasarkan indikator dan 8 area perubahan (penataan Perangkat Daerah, ketatalaksanaan, SDM, hukum, pengawasan, akuntabilitas, manajemen perubahan dan pelayanan publik);
 - b. pelaksanaan koordinasi peningkatan kinerja berdasarkan indikator 8 area perubahan;
 - c. pelaksanaan pembinaan terhadap 8 kelompok kerja area perubahan di lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
 - d. pelaksanaan fasilitasi dalam verifikasi penilaian peningkatan kinerja 8 area perubahan;
 - e. pelaksanaan pembinaan kepada instansi di lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota untuk membuat kebijakan Penyusunan Roadmap Reformasi Birokrasi;
 - f. penyusunan Roadmap Reformasi Birokrasi; dan
 - g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbagian Reformasi Birokrasi.
5. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional substansi Akuntabilitas Kinerja pada Biro Organisasi, menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan pengawasan pengelolaan data akuntabilitas kinerja Organisasi Perangkat Daerah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan agar data Akuntabilitas Kinerja terkelola dengan baik;
 - b. pengkajian dan analisis di bidang akuntabilitas kinerja;
 - c. penyusunan petunjuk/pedoman pelaksanaan di bidang akuntabilitas kinerja;
 - d. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
 - e. pelaksanaan monitoring sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dan SAKIP Kabupaten/Kota;
 - f. pengolahan data capaian Kinerja Pemerintah Provinsi; dan
 - g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Akuntabilitas Kinerja.
6. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional substansi Budaya Kerja pada Biro Organisasi, menyelenggarakan fungsi :
- a. pengkajian dan analisis di bidang budaya kerja;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang peningkatan budaya kerja;

- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan budaya kerja;
 - d. pelaksanaan penyiapan bahan koordinasi dan pembinaan budaya kerja;
 - e. pelaksanaan verifikasi bahan pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan budaya kerja;
 - f. pelaksanaan pembinaan kepada instansi di lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota untuk membangun budaya kerja; dan
 - g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Budaya Kerja.
7. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional substansi Tatalaksana Pemerintahan pada Biro Organisasi, menyelenggarakan fungsi :
- a. pelaksanaan koordinasi penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - b. penyiapan bahan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP), pedoman tata naskah dinas, pakaian dinas dan standarisasi sarana dan prasarana dinas;
 - c. pelaksanaan koordinasi penyusunan Standar Biaya; dan
 - d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Tatalaksana Pemerintahan.
8. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional substansi Pelayanan Publik pada Biro Organisasi, menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pelayanan publik;
 - b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan standar pelayanan internal dan pelayanan publik;
 - c. penyiapan bahan pemantauan dan pelaporan di bidang pelayanan publik;
 - d. pengkajian dan analisis pelaksanaan pelayanan publik;
 - e. pengelolaan pengaduan pelayanan publik untuk diproses lebih lanjut;
 - f. penyusunan standar pelayanan internal dan pelayanan publik;
 - g. pelaksanaan pemantauan di bidang pelayanan publik; dan
 - h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi pelaporan pelaksanaan Pelayanan Publik.
9. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional substansi Urusan Rumah Tangga Gubernur pada Biro Umum, menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan rencana kerja harian dan operasional Gubernur;
 - b. penyiapan keperluan Rumah Tangga di Ruang Kerja dan Rumah Jabatan Gubernur;
 - c. penyiapan penerimaan tamu Gubernur dan Istri Gubernur;
 - d. mengurus, memelihara kebersihan, keindahan dan ketertiban ruang kerja dan rumah jabatan Gubernur;
 - e. pelaksanaan pencatatan, pemeliharaan dan pengelolaan semua inventaris yang ada di rumah jabatan Gubernur;
 - f. penyiapan administrasi kegiatan pada Rumah Jabatan Gubernur;
 - g. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pengumpulan bahan kebutuhan peralatan, akomodasi dan konsumsi dalam rangka penyelenggaraan rapat, pertemuan dan kegiatan Gubernur;
 - h. pelaksanaan pemeliharaan rumah jabatan Gubernur; dan
 - i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Urusan Rumah Tangga Gubernur.

10. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional substansi Urusan Rumah Tangga Wakil Gubernur pada Biro Umum, menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan rencana kerja harian dan operasional Wakil Gubernur.
 - b. penyiapan keperluan Rumah Tangga di Ruang Kerja dan Rumah Jabatan Wakil Gubernur;
 - c. penyiapan penerimaan tamu Gubernur dan Istri Wakil Gubernur;
 - d. mengurus, memelihara kebersihan, keindahan dan ketertiban ruang kerja dan rumah jabatan Wakil Gubernur;
 - e. pelaksanaan pencatatan, pemeliharaan dan pengelolaan semua inventaris yang ada di rumah jabatan Wakil Gubernur;
 - f. penyiapan administrasi kegiatan pada Rumah Jabatan Wakil Gubernur;
 - g. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pengumpulan bahan kebutuhan peralatan, akomodasi dan konsumsi dalam rangka penyelenggaraan rapat, pertemuan dan kegiatan Wakil Gubernur;
 - h. pelaksanaan pemeliharaan rumah jabatan Wakil Gubernur; dan
 - i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Urusan Rumah Tangga Wakil Gubernur.
11. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional substansi Urusan Dalam pada Biro Umum, menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan rencana kerja harian dan operasional Sekretaris Daerah, Asisten dan Staf Ahli Gubernur;
 - b. penyiapan keperluan rumah tangga di Ruang Kerja dan Rumah Jabatan di pada kerumahtanggaan Sekretaris Daerah;
 - c. penyiapan keperluan sarana dan prasarana kerja Asisten dan Staf Ahli Gubernur dan Unit Kerja Non Perangkat Daerah;
 - d. penyiapan penerimaan tamu Sekretaris Daerah dan Istri/Suami Sekretaris Daerah;
 - e. mengurus, memelihara kebersihan, keindahan dan ketertiban ruang kerja dan rumah jabatan Sekretaris Daerah dan kantor Unit Kerja Non Perangkat Daerah;
 - f. pelaksanaan pencatatan, pemeliharaan dan pengelolaan semua inventaris yang ada di rumah jabatan Sekretaris Daerah;
 - g. penyiapan ruang rapat, tempat kegiatan, konsumsi rapat, konsumsi kegiatan di lingkungan Sekretariat daerah;
 - h. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pengumpulan bahan kebutuhan peralatan, akomodasi dan konsumsi dalam rangka penyelenggaraan rapat, pertemuan dan kegiatan pada Sekretariat daerah;
 - i. pelaksanaan pemeliharaan rumah jabatan Sekretaris Daerah; dan
 - j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Urusan Dalam.
12. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional substansi Keuangan dan Verifikasi Sekretariat Daerah pada Biro Umum, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan surat perintah membayar (SPM) UP, GU, TU, LS, sebelum diproses untuk penerbitan surat perintah pencairan dana (SP2D) di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi;
 - b. pelaksanaan bahan perhitungan APBD pada Sekretariat Daerah;
 - c. pelaksanaan verifikasi pertanggungjawaban (SPJ) pada Sekretariat Daerah;

- d. pelaksanaan pembuatan laporan hasil pelaksanaan verifikasi dan pembukuan keuangan APBD pada Sekretariat;
 - e. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait mengenai laporan aset barang milik daerah pada Sekretariat Daerah setiap 6 (enam) bulan sekali kepada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi;
 - f. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - g. penerbitan surat perintah pembayaran (SPP) Pada Sekretariat Daerah Provinsi;
 - h. pelaksanaan penelitian usulan permintaan biaya serta pembayaran uang perjalanan dinas;
 - i. penyiapan Dokumen Penunjang untuk pencairan gaji dan tunjangan pimpinan, dan ASN pada Sekretariat Daerah setiap bulannya;
 - j. penyiapan Dokumen Penunjang untuk pencairan biaya penunjang operasional Gubernur dan Wakil Gubernur;
 - k. penyiapan Dokumen Penunjang untuk pencairan tambahan penghasilan pegawai (TPP) pada Sekretariat Daerah setiap bulannya;
 - l. pelaksanaan penyusunan bahan surat penagihan atas pembayaran gaji dan tunjangan yang melampaui jumlah pembayaran yang seharusnya;
 - m. mengkoordinir dan pelaksanaan pembayaran jasa telekomunikasi/internet, sumber daya air dan listrik;
 - n. pelaksanaan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan; dan
 - o. pelaksanaan sistem pengendalian intern.
13. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional substansi Akuntansi dan Penatausahaan Aset pada Biro Umum, menyelenggarakan fungsi:
- a. mengidentifikasi dan analisis berkenaan dengan verifikasi laporan pertanggungjawaban, akuntansi dan pelaporan keuangan di lingkungan Sekretariat Daerah;
 - b. pelaksanaan Verifikasi laporan pertanggungjawaban Uang Persediaan/Ganti Uang/Tambahan Uang di lingkungan Sekretariat daerah;
 - c. pelaksanaan kebijakan dalam pelaksanaan penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan keuangan di lingkungan Sekretariat Daerah;
 - d. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan di bidang keuangan dan verifikasi laporan keuangan Sekretariat Daerah;
 - e. pelaksanaan kebijakan dalam pelaksanaan penatausahaan aset di lingkungan Sekretariat Daerah;
 - f. pelaksanaan evaluasi kebijakan dalam pelaksanaan penyelenggaraan verifikasi terhadap laporan pertanggungjawaban di lingkungan Sekretariat Daerah;
 - g. pelaksanaan evaluasi kebijakan dalam pelaksanaan penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan keuangan di lingkungan Sekretariat Daerah;
 - h. pelaksanaan evaluasi kebijakan dalam pelaksanaan penatausahaan aset di lingkungan Sekretariat Daerah.
 - i. pelaksanaan penelitian/pemeriksaan realisasi APBD pada Sekretariat Daerah;
 - j. mengumpulkan/rekapitulasi data realisasi anggaran Sekretariat Daerah;
 - k. penyusunan laporan Pendapatan Asli Daerah (PAD) di lingkungan Sekretariat Daerah;

- l. penyusunan laporan Bulanan, Triwulan, Semesteran dan Tahunan pada Sekretariat Daerah;
 - m. penyusunan Laporan pertanggungjawaban Keuangan Daerah yang terdiri atas Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Neraca, dan Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) pada Sekretariat Daerah;
 - n. menghimpun dan mengonsolidasikan laporan keuangan Sekretariat Daerah menjadi laporan keuangan Sekretariat Daerah.
 - o. pelaksanaan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan; dan
 - p. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Akuntansi dan Penatausahaan Aset.
14. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional substansi Penggunaan, Pengamanan dan Pemeliharaan Aset Sekretariat Daerah pada Biro Umum, menyelenggarakan fungsi :
- a. pelaksanaan kebijakan di bidang pengadaan barang dan jasa Sekretariat Daerah;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang penggunaan Aset Sekretariat Daerah;
 - c. pelaksanaan kebijakan di bidang pengamanan Aset Sekretariat Daerah;
 - d. pelaksanaan kebijakan di bidang pemeliharaan Aset Sekretariat Daerah;
 - e. penyusunan rencana kebutuhan barang di lingkungan Sekretariat Daerah;
 - f. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait terhadap pelaksanaan kegiatan penggunaan, pengamanan dan pemeliharaan aset Sekretariat Daerah;
 - g. pelaksanaan fasilitasi dan pembinaan di bidang penggunaan, pengamanan dan pemeliharaan Aset Sekretariat Daerah; dan
 - h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan Penggunaan, Pengamanan dan Pemeliharaan Aset Sekretariat Daerah.
15. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional substansi Pengelolaan Kendaraan pada Biro Umum, menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan bahan pelayanan dan mengatur penggunaan kendaraan dinas;
 - b. penyiapan bahan koordinasi dan penjadwalan pelaksanaan tugas personal/pengemudi;
 - c. penyiapan bahan pengawasan penggunaan kendaraan dinas operasional maupun pelayanan pegawai;
 - d. penyiapan bahan penyelesaian surat-surat kelengkapan kendaraan dinas yang meliputi STNK, BPKB, dan KIR kendaraan dinas Sekretariat Daerah;
 - e. penyiapan bahan penyelesaian surat-surat kelengkapan kendaraan dinas yang meliputi STNK, BPKB, dan KIR kendaraan dinas Sekretariat Daerah;
 - f. penyiapan bahan pengaturan penggunaan bahan bakar minyak;
 - g. penyiapan bahan pemeliharaan dan perawatan kendaraan dinas yang dikelola oleh Sekretariat Daerah;
 - h. penyiapan bahan penetapan Surat Penetapan Pemegang Kendaraan Dinas di lingkungan Sekretariat daerah; dan
 - i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan Pengelolaan Kendaraan.

16. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional substansi Persuratan dan Arsip pada Biro Umum, menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengurusan surat menyurat, naskah dinas dan arsip di lingkungan Sekretariat Daerah;
 - b. pengaturan klasifikasi surat menurut ketentuan dan mencatat jumlah naskah dinas masuk dan keluar;
 - c. pengumpulan bahan pertimbangan penyusunan pembinaan dan petunjuk teknis pengelolaan dan pengurusan naskah dinas dinamis dan statis;
 - d. pengelolaan persuratan, naskah dinas dan arsip di lingkungan Sekretariat Daerah;
 - e. pelaksanaan ekspedisi surat keluar, baik secara langsung kepada alamat maupun secara tidak langsung melalui jasa pos;
 - f. menghimpun, menyimpan dan memelihara duplikasi surat/naskah dinas keluar;
 - g. pelaksanaan penyiapan/penarikan arsip yang telah habis masa simpannya dari satuan kerja-satuan kerja di lingkungan Sekretariat Daerah;
 - h. penyusunan rencana kebutuhan dalam pengelolaan arsip inaktif beserta depo arsip Sekretariat Daerah;
 - i. pelaksanaan fasilitasi urusan pelayanan persuratan pimpinan di pada Sekretariat Daerah; dan
 - j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Persuratan dan Arsip.
17. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional substansi Perencanaan dan Pelaporan pada Biro Administrasi Pimpinan, menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan penyusunan bahan Rencana Strategis, Rencana Kerja, Rencana Kinerja Tahunan, Rencana Kerja dan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran, Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran pada Sekretariat Daerah;
 - b. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan penyusunan bahan Perjanjian Kinerja, Indikator Kinerja Utama, pada Sekretariat Daerah;
 - c. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan penyusunan bahan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban, dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah pada Sekretariat Daerah; dan
 - d. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi perencanaan program dan anggaran pada Sekretariat Daerah.
18. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional substansi Kepegawaian pada Biro Administrasi Pimpinan, menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan pengusulan rencana kebutuhan pegawai dan pengembangan karier ASN pada Sekretariat Daerah;
 - b. pelaksanaan pengusulan penempatan, pengangkatan, mutasi dan kepangkatan ASN pada Sekretariat Daerah;
 - c. pelaksanaan penegakan disiplin serta pengusulan pemberian penghargaan ASN pada Sekretariat Daerah; dan
 - d. Pelaksanaan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pengelolaan dan pelaporan di bidang kepegawaian pada Sekretariat Daerah.

19. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional substansi Penyiapan Materi Pimpinan pada Biro Administrasi Pimpinan, menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan dan menggandakan bahan materi rapat;
 - b. penyiapan dan menggandakan bahan materi kebijakan;
 - c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi serta penyusunan dokumentasi dan pelaporan; dan
 - d. pelaksanaan koordinasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan Penyiapan Materi Pimpinan.
20. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional substansi Komunikasi Pimpinan pada Biro Administrasi Pimpinan, menyelenggarakan fungsi:
 - a. menjalin hubungan dengan berbagai pihak terkait pelaksanaan fungsi juru bicara pimpinan daerah;
 - b. menyampaikan pertimbangan kepada pimpinan daerah tentang penyampaian informasi tertentu;
 - c. penyampaian informasi dan penjelasan kepada pihak-pihak terkait sesuai dengan kebutuhan dan/atau atas arahan pimpinan;
 - d. menghimpun dan mengolah informasi yang bersifat penting dan mendesak sesuai kebutuhan Gubernur dan Wakil Gubernur;
 - e. penyusunan naskah sambutan dan pidato Gubernur dan Wakil Gubernur; dan
 - f. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Komunikasi Pimpinan.
21. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional substansi Dokumentasi Pimpinan pada Biro Administrasi Pimpinan, menyelenggarakan fungsi :
 - a. pendokumentasian kegiatan Gubernur dan Wakil Gubernur;
 - b. penyusunan notulensi rapat Gubernur dan Wakil Gubernur;
 - c. pelaksanaan fasilitasi peliputan media terhadap kegiatan Gubernur dan Wakil Gubernur; dan
 - d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Dokumentasi Pimpinan.
22. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional substansi Acara pada Biro Administrasi Pimpinan, menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan keperluan yang berkaitan dengan perlengkapan dan kelengkapan acara/upacara, mengatur ruang dan tata tempat pelaksanaan rapat dinas serta resepsi pimpinan;
 - b. penyiapan bahan koordinasi persiapan dan gladi lapangan dalam acara kenegaraan/acara resmi;
 - c. penyiapan bahan laporan pimpinan serta buku panduan acara upacara baik secara kenegaraan maupun resmi;
 - d. penyiapan koordinasi gladi lapangan, dan mengatur tata tempat, tata upacara dan tata penghormatan dalam acara resmi dan acara kenegaraan;
 - e. penyiapan koordinasi para ajudan pimpinan pemerintah provinsi;
 - f. pendokumentasian acara kegiatan pimpinan pemerintah provinsi;
 - g. penyiapan tanda kenang-kenangan (souvenir);
 - h. pelaksanaan penyusunan bahan koordinasi, fasilitasi, pemantauan serta evaluasi Pengaturan Acara;
 - i. penyusunan bahan kebijakan umum Pengaturan Acara, Tata Upacara/Tata Tempat;

- j. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi Pengaturan Acara, Tata Upacara/Tata Tempat;
 - k. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi Pengaturan Acara, Tata Upacara/Tata Tempat;dan
 - l. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Acara.
23. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional substansi Tamu pada Biro Administrasi Pimpinan, menyelenggarakan fungsi :
- a. pelaksanaan pengelolaan kebijakan umum Pelayanan Tamu;
 - b. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi Pelayanan Tamu;
 - c. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi Pelayanan Tamu;
 - d. penyiapan bahan koordinasi persiapan penerimaan, akomodasi dan transportasi kunjungan bagi tamu VIP, VVIP dan tamu lainnya;
 - e. penyiapan bahan rencana agenda kunjungan tamu dan perjalanan dinas pimpinan;
 - f. penyiapan bahan pelaporan kegiatan tamu VIP, VVIP dan tamu lainnya;dan
 - g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Pelayanan Tamu.
24. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional substansi Hubungan Keprotokolan pada Biro Administrasi Pimpinan, menyelenggarakan fungsi :
- a. pelaksanaan koordinasi dengan instansi yang memerlukan kegiatan keprotokolan;
 - b. penyusunan bahan kebijakan umum hubungan keprotokolan;
 - c. pelaksanaan pemantauan dan Evaluasi kegiatan keprotokolan;dan
 - d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Hubungan Keprotokolan.

B. SEKTRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH PROPINSI RIAU

1. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Rumah Tangga, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah pada Bagian Umum menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah;
 - b. pelaksanaan urusan pengurusan barang milik daerah yang berada pada penguasaan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - c. pelaksanaan penyusunan laporan pertanggungjawaban dan pencatatan aset;
 - d. pelaksanaan fasilitasi rencana umum pengadaan barang dan jasa unit kerja;
 - e. pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana kantor setelah berkoordinasi dengan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
 - f. pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana kantor, kebersihan, keindahan kantor dan rumah jabatan Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - g. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan kegiatan persidangan, rapat- rapat dan pertemuan lainnya;
 - h. pengelolaan kendaraan dinas, operasional, pool dan bahan bakar minyak;dan
 - i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Rumah Tangga, Perlengkapan dan

Pengelolaan Barang Milik Daerah.

2. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Hubungan Masyarakat dan Perpustakaan pada Bagian Umum menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan urusan kehumasan;
 - b. pengumpulan, penyusunan dan pengolahan bahan data informasi untuk kepentingan masyarakat;
 - c. menghimpun berita media cetak dan elektronik yang aktual dan terkini;
 - d. pelaksanaan dokumentasi dan publikasi kegiatan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - e. pelaksanaan koordinasi, konsultasi dan sinkronisasi dengan instansi bidang informasi dan dokumentasi;
 - f. menyelenggarakan perawatan rutin bahan-bahan perpustakaan;
 - g. pelaksanaan pengelolaan kearsipan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah; dan
 - h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan Pelaporan pelaksanaan kegiatan Hubungan Masyarakat dan Perpustakaan.
3. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Rapat dan Risalah pada Bagian Persidangan dan Produk Hukum menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan fasilitasi rapat-rapat Paripurna dan badan musyawarah, badan kehormatan yang diadakan oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - b. penyiapan risalah resmi rapat Paripurna;
 - c. menghimpun risalah rapat-rapat alat kelengkapan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Fraksi;
 - d. pelaksanaan fasilitasi kunjungan kerja Badan Musyawarah dan Badan Kehormatan; dan
 - e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Rapat dan Risalah.
4. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Produk Hukum pada Bagian Persidangan dan Produk Hukum menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan koordinasi penyusunan program pembentukan peraturan daerah dengan Badan Pembentukan Peraturan Daerah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - b. pelaksanaan fasilitasi bahan penyusunan Rancangan Peraturan Daerah yang diajukan atas inisiatif Dewan Perwakilan Rakyat Daerah/Legistatif;
 - c. penyiapan Rancangan Keputusan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Keputusan Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;

- d. pelaksanaan analisa untuk pertimbangan yuridis yang diperlukan oleh Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - e. pelaksanaan fasilitasi penyusunan Naskah Akademik;
 - f. pelaksanaan fasilitasi pembahasan penyusunan Peraturan Daerah;
 - g. mengkoordinasikan risalah rapat pembahasan Peraturan Daerah;
 - h. mempersiapkan konsep pidato Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam rapat-rapat yang dilaksanakan oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah; dan
 - i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Produk Hukum.
5. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Komisi, Fraksi dan Hubungan antar Lembaga pada Bagian Persidangan dan Produk Hukum menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan fasilitasi kegiatan rapat-rapat Komisi dan Fraksi;
 - b. pelaksanaan fasilitasi kunjungan kerja Komisi dan Badan Anggaran;
 - c. menghimpun dan mengkoordinasikan Pokok Pikiran Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - d. pelaksanaan fasilitasi pembahasan Kebijakan Umum Anggaran Penetapan Plafon Anggaran Sementara, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, dan Peraturan Daerah Pertanggungjawaban Keuangan;
 - e. pelaksanaan fasilitasi dan menghimpun usulan aspirasi masyarakat; dan
 - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Komisi, Fraksi dan Hubungan antar Lembaga.
6. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Perencanaan pada Bagian Keuangan dan Perencanaan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur perencanaan program;
 - b. pengkajian, penyiapan, penyusunan dan pengusulan Rencana Strategis, Rencana Kerja Perangkat Daerah, Rencana Kerja Tahunan, Perjanjian Kinerja, dan Laporan Kinerja Pemerintah pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - c. pelaksanaan koordinasi penyusunan dan pembahasan dengan Perangkat Daerah terkait dalam rangka perencanaan program/kegiatan dan penganggaran Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - d. pelaksanaan pemantauan realisasi pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah; dan
 - e. Pelaksanaan analisa dan evaluasi serta pelaporan realisasi pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

7. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Keuangan dan Perjalanan Dinas pada Bagian Keuangan dan Perencanaan menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan urusan perbendaharaan dan akuntansi keuangan dan aset;
 - b. pengelolaan keuangan dan penyiapan pembayaran gaji pegawai;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan memberikan petunjuk teknis pengelolaan keuangan dan aset;
 - d. pelaksanaan proses administrasi Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi;
 - e. pelaksanaan pembayaran perjalanan dinas Pimpinan/Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan pegawai Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah; dan
 - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan Keuangan dan Perjalanan Dinas.

8. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Verifikasi dan Pelaporan pada Bagian Keuangan dan Perencanaan menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan verifikasi dan pertanggungjawaban anggaran;
 - b. penyusunan laporan keuangan semesteran, akhir tahun, laporan kinerja dan laporan pertanggungjawaban;
 - c. pelaksanaan fasilitasi teknis keuangan di lingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - d. pelaksanaan penyelesaian tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan atau pemutakhiran data hasil pemeriksaan pelaksanaan kegiatan;
 - e. pelaksanaan proses administrasi Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi; dan
 - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Verifikasi dan Pelaporan.

C. INSPEKTORAT PROVINSI RIAU

1. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Perencanaan pada Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur perencanaan program;
 - b. pengkajian, penyiapan, penyusunan dan pengusulan Rencana Strategis, Rencana Kerja Perangkat Daerah, Rencana Kerja Tahunan, Perjanjian Kinerja, dan Laporan Kinerja Pemerintah pada Inspektorat;
 - c. pelaksanaan koordinasi penyusunan dan pembahasan dengan Perangkat Daerah dalam rangka perencanaan program/kegiatan dan penganggaran Inspektorat;
 - d. pelaksanaan pemantauan realisasi pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran pada Inspektorat; dan
 - e. pelaksanaan analisa dan evaluasi serta pelaporan realisasi pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran pada Inspektorat.

2. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Analisis dan Evaluasi pada Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penginventarisasian hasil pengawasan;
 - b. pelaksanaan koordinasi evaluasi laporan hasil pengawasan;
 - c. pelaksanaan penyusunan laporan dan pendokumentasian hasil analisis dan evaluasi pengawasan;
 - d. pelaksanaan pendokumentasian hasil pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
 - e. pelaksanaan fasilitasi administrasi bebas temuan; dan
 - f. pelaksanaan evaluasi kegiatan dan penyusunan laporan kinerja Inspektorat Daerah.

C. DINAS PENDIDIKAN PROVINSI RIAU

Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Perencanaan Program pada Sekretariat, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur perencanaan program;
- b. pengkajian, penyiapan, penyusunan dan pengusulan Rencana Strategis, Rencana Kerja Perangkat Daerah, Rencana Kerja Tahunan, Perjanjian Kinerja, dan Laporan Kinerja Pemerintah pada Dinas Pendidikan Provinsi Riau;
- c. pelaksanaan koordinasi penyusunan dan pembahasan dengan Perangkat Daerah terkait dalam rangka perencanaan program/kegiatan dan penganggaran Dinas Pendidikan Provinsi Riau;
- d. pelaksanaan pemantauan realisasi pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran pada Dinas Pendidikan Provinsi Riau; dan
- e. Pelaksanaan analisa dan evaluasi serta pelaporan realisasi pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran pada Dinas Pendidikan Provinsi Riau.

D. DINAS KESEHATAN PROVINSI RIAU

1. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Perencanaan Program pada Sekretariat, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur perencanaan program;
- b. pengkajian, penyiapan, penyusunan dan pengusulan Rencana Strategis, Rencana Kerja Perangkat Daerah, Rencana Kerja Tahunan, Perjanjian Kinerja, dan Laporan Kinerja Pemerintah pada Dinas Kesehatan;
- c. pelaksanaan koordinasi penyusunan dan pembahasan dengan Perangkat Daerah terkait dalam rangka perencanaan program/kegiatan dan penganggaran Dinas Kesehatan;
- d. menyelenggarakan Sistem Informasi Kesehatan meliputi Data dan Informasi, Sumber Daya, Pengembangan, Pembinaan dan Penyusunan Profil Kesehatan;
- e. pelaksanaan pemantauan realisasi pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran pada Dinas Kesehatan; dan
- f. pelaksanaan analisa dan evaluasi serta pelaporan realisasi pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran pada Dinas Kesehatan.

2. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah pada Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan urusan perbendaharaan, akuntansi dan pelaporan keuangan dan aset Perangkat Daerah dan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah;
 - b. pengelolaan keuangan dan penyiapan pembayaran gaji pegawai;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan memberikan petunjuk teknis pengelola keuangan dan aset;
 - d. penyiapan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah;
 - e. pelaksanaan pengurusan barang milik daerah yang berada pada penguasaan Dinas Kesehatan;
 - f. pelaksanaan penyelesaian tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan atau pemutakhiran data hasil pemeriksaan pelaksanaan kegiatan;
 - g. pelaksanaan proses administrasi Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi;
 - h. pelaksanaan verifikasi dan pertanggungjawaban anggaran;
 - i. pelaksanaan fasilitasi rencana umum pengadaan barang dan jasa unit kerja; dan
 - j. pelaksanaan penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pengelolaan keuangan dan aset.
3. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat pada Bidang Kesehatan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - b. pelaksanaan Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat Program Prilaku Hidup Bersih dan Sehat, Gerakan Masyarakat Hidup Sehat, kewaspadaan dini dalam rangka pencegahan dan penanggulangan Kejadian Luar Biasa dan Bencana Alam;
 - c. pelaksanaan kemitraan dengan lintas program dan lintas sektor Promosi Dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - d. pelaksanaan fasilitasi strategi Promosi Kesehatan untuk Pengembangan Desa Siaga;
 - e. pelaksanaan bimbingan teknis dalam rangka Peningkatan Sumber Daya Manusia di bidang Promosi Kesehatan dan Penyebarluasan Informasi Kesehatan;
 - f. pelaksanaan pembinaan program Upaya Kesehatan Berbasis Masyarakat di Tingkat Provinsi/Lintas Kabupaten/Kota termasuk penilaian kinerja Upaya Kesehatan Berbasis Masyarakat;
 - g. pelaksanaan Pembinaan program kesehatan dan Promosi Kesehatan di Rumah Sakit Tingkat Provinsi / Lintas Kabupaten/Kota di Provinsi Riau;
 - h. pelaksanaan penguatan kebijakan publik berwawasan kesehatan;
 - i. pelaksanaan bimbingan dan supervisi strategi promosi kesehatan; dan
 - j. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat.
4. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa pada Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa;
 - b. pelaksanaan kegiatan pencegahan dan pengendalian Penyakit Tidak Menular, Kesehatan Jiwa dan NAPZA;
 - c. pelaksanaan surveilans faktor resiko dan Penyakit Tidak Menular, Kesehatan Jiwa dan NAPZA;

- d. pelaksanaan koordinasi lintas program dan lintas sektor terkait program Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular, Kesehatan Jiwa dan NAPZA;
 - e. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan program Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular, Kesehatan Jiwa dan NAPZA;
 - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan program Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular, Kesehatan Jiwa dan NAPZA; dan
 - g. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa;
5. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pembiayaan dan Jaminan Kesehatan pada Bidang Pelayanan Kesehatan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Pembiayaan dan Jaminan Kesehatan;
 - b. pelaksanaan dan bertanggung jawab dalam penyusunan Petunjuk Teknis dan Pedoman Pelaksanaan Jaminan Kesehatan;
 - c. pelaksanaan koordinasi lintas sektor dan lintas program terkait pembiayaan kesehatan dan mapping kepesertaan;
 - d. pelaksanaan pengendalian dan merumuskan serta mengevaluasi pencatatan dan pelaporan terkait pelaksanaan pelayanan peserta Jaminan Kesehatan;
 - e. pelaksanaan perhitungan Pembiayaan untuk program kesehatan dan permasalahan kesehatan program di Tingkat Provinsi, maupun lintas Kabupaten/Kota Se Provinsi Riau;
 - f. pelaksanaan verifikasi, validasi dan pengendalian pembiayaan kesehatan masyarakat;
 - g. pelaksanaan analisis kebijakan dan aturan terkait pembiayaan dan jaminan Kesehatan;
 - h. pelaksanaan koordinasi pertimbangan klinis berbagai sengketa pelayanan kesehatan dengan provider kesehatan; dan
 - i. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pembiayaan dan Jaminan Kesehatan.
6. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pengembangan dan Pendayagunaan Sumber Daya Manusia Kesehatan pada Bidang Sumber Daya Kesehatan dan Kefarmasian menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Pengembangan dan Pendayagunaan Sumber Daya Manusia Kesehatan;
 - b. pelaksanaan Penyusunan Sistem Data dan Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan serta pemetaan dan perencanaan kebutuhan Sumber Daya Manusia Kesehatan;
 - c. pelaksanaan penyusunan tentang perencanaan, pengembangan dan pendayagunaan Tenaga Kesehatan;
 - d. pelaksanaan pengusulan program pendidikan berkelanjutan dalam pengembangan dan peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia Kesehatan berdasarkan kebutuhan program di Provinsi Riau dan Program pendidikan Dokter Spesialis, Program Pendidikan Dokter Gigi Spesialis berbasis kompetensi (PPDS-PPDGS-BK);
 - e. pelaksanaan penilaian pengajuan permohonan akreditasi pelatihan di lingkungan Dinas Kesehatan;
 - f. pelaksanaan Program Internsip Dokter Indonesia;
 - g. pelaksanaan koordinasi pendayagunaan Sumber Daya Manusia Daerah Khusus (Nusantara Sehat);
 - h. pelaksanaan penerbitan surat tugas dokter di jejaring kesehatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - i. pelaksanaan koordinasi penilaian Tenaga Kesehatan Teladan di Provinsi Riau;

- j. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan Tenaga Kesehatan Warga Negara Asing di Provinsi Riau; dan
- k. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pengembangan dan Pendayagunaan Sumber Daya Manusia Kesehatan.

E. DINAS PEKERJAAN UMUM, PENATAAN RUANG, PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN PROVINSI RIAU

1. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Perencanaan Program pada Sekretariat, menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur perencanaan program;
 - b. pengkajian, penyiapan, penyusunan dan pengusulan rencana strategis, rencana kerja perangkat daerah, rencana kerja tahunan, perjanjian kinerja, dan laporan kinerja pemerintah pada Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan;
 - c. pelaksanaan koordinasi penyusunan dan pembahasan dengan perangkat daerah terkait dalam rangka perencanaan program/kegiatan dan penganggaran Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan;
 - d. pelaksanaan pemantauan realisasi pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran pada Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan; dan
 - e. pelaksanaan analisa dan evaluasi serta pelaporan realisasi pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran pada Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan.
2. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Perencanaan dan Pengendalian Sumber Daya Air pada Bidang Sumber Daya Air, menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan dan pembinaan dokumen norma, standar, prosedur dan kriteria dalam perencanaan kegiatan, pelaksanaan dan pengendalian konstruksi, serta penilaian kesiapan pelaksanaan kegiatan pada sungai, danau, waduk, pantai, situ, embung dan tampungan air lainnya, irigasi, rawa, tambak, air tanah, air baku serta konservasi sungai, pantai, danau yang menjadi urusan pemerintah Provinsi;
 - b. pelaksanaan kegiatan perencanaan pembangunan dan penyusunan anggaran kegiatan serta persiapan operasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana pada sungai danau, waduk, situ, embung, pantai, irigasi, rawa, tambak, air tanah dan air baku;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan pada sungai, danau, waduk, situ, embung, pantai, irigasi, rawa, tambak, air tanah dan air baku;
 - d. pelaksanaan kegiatan pembangunan dan pengembangan Sumber Daya Air; dan
 - e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Perencanaan dan Pengendalian Sumber Daya Air.
3. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Perencanaan dan Pengendalian Jalan dan Jembatan pada Bidang Bina Marga, menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penyiapan data dan informasi sebagai bahan penyusunan program dan perencanaan teknik pembangunan dan teknik preservasi jalan dan jembatan;

- b. pelaksanaan evaluasi, audit dan penetapan leger jalan serta keselamatan jalan dan jembatan;
 - c. pelaksanaan dan pengendalian konstruksi dan mutu pelaksanaan pembangunan, preservasi jalan dan jembatan;
 - d. pelaksanaan pen5rusunan dan pengembangan standar dokumen pengadaan;
 - e. pelaksanaan penyesuaian kontrak pekerjaan konstruksi jalan;
 - f. pelaksanaan penyusunan norma, standar, pedoman, dan kriteria bidang jalan;
 - g. pelaksanaan evaluasi dan penetapan laik fungsi jalan;
 - h. pelaksanaan koordinasi konektivitas sistem jaringan jalan dengan sistem moda transportasi bersama pembina bidang kebinamargaan;
 - i. pelaksanaan pengujian mutu konstruksi dan evaluasi terhadap hasil pengujian mutu konstruksi; dan
 - j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan perencanaan dan pengendalian pembangunan jalan dan jembatan.
4. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Perencanaan dan Pengendalian Cipta Karya pada Bidang Cipta Karya, menyelenggarakan fungsi:
- a. perencanaan dan Pengendalian Cipta Karya; mempersiapkan data dan informasi sebagai bahan penyusunan program dan perencanaan teknik keciptakaryaan;
 - b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi program keciptakaryaan, serta memfasilitasi Pemerintah Kabupaten/Kota dalam penguatan kapasitas perencanaan dan penyusunan program;
 - c. pelaksanaan pengujian mutu konstruksi dan evaluasi terhadap hasil pengujian konstruksi;
 - d. Pelaksanaan koordinasi dan pemantauan berkala terhadap penyusunan program, penyusunan dan pengembangan standar dokumen pengadaan;
 - e. pelaksanaan penyusunan norma, standar, pedoman, dan kriteria Bidang keciptakaryaan;
 - f. pelaksanaan pengujian mutu konstruksi dan evaluasi terhadap hasil pengujian mutu konstruksi; dan
 - g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Perencanaan dan Pengendalian Cipta Karya.
5. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Perencanaan dan Pengendalian Perumahan dan Kawasan Permukiman pada Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman, menyelenggarakan fungsi :
- a. mengolah data dan informasi bidang perumahan dan kawasan permukiman;
 - b. penyusunan rencana teknis penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana daerah;
 - c. penyusunan rencana teknis fasilitasi penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi program pemerintah provinsi;
 - d. penyusunan rencana teknis penyelenggaraan prasarana sarana dan utilitas umum (psu) permukiman daerah;
 - e. penyusunan rencana teknis penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh;
 - f. penyusunan perencanaan teknis penyelenggaraan infrastruktur pada permukiman di kawasan strategis daerah;
 - g. penyiapan bahan koordinasi dan keterpaduan pembangunan dan pengembangan perumahan dan kawasan permukiman; dan
 - h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan perencanaan dan pengendalian perumahan dan kawasan permukiman.

6. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Perumahan pada Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman, menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyediaan dan merehabilitasi rumah korban bencana;
 - b. pelaksanaan fasilitasi penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi program pemerintah provinsi;
 - c. pelaksanaan fasilitasi penyediaan dan rehabilitasi rumah susun, rumah khusus dan rumah tapak sederhana layak huni;
 - d. pelaksanaan fasilitasi, stimulasi dan penyediaan;
 - e. pembangunan dan peningkatan kualitas rumah bagi rumah tangga miskin;
 - f. penyiapan bahan pemberdayaan dan kemitraan dengan berbagai pemangku kepentingan di bidang penyediaan dan rehabilitasi perumahan;
 - g. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, bimbingan teknis terkait perumahan; dan
 - h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan terkait perumahan.
7. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Kawasan Permukiman pada Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman, menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan pembangunan penyelenggaraan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) Permukiman Daerah;
 - b. pelaksanaan penataan dan peningkatan kualitas Kawasan Permukiman kumuh;
 - c. pelaksanaan penyelenggaraan infrastruktur pada Permukiman di Kawasan strategis Daerah;
 - d. pelaksanaan pembinaan, bimbingan teknis dan penguatan kelembagaan kepada pemerintah Kabupaten/Kota dalam rangka peningkatan kualitas infrastruktur untuk Kawasan Permukiman;
 - e. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, bimbingan teknis kegiatan Kawasan Permukiman; dan
 - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan terkait Kawasan Permukiman.
8. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Perencanaan Pertanahan dan Penataan Ruang pada Bidang Pertanahan dan Penataan Ruang, menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan pelaksanaan pedoman/ketentuan bidang Penataan Ruang;
 - b. menginventarisir permasalahan terkait perencanaan dan pengadaan tanah secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
 - c. penyiapan bahan perencanaan persiapan pengadaan tanah lintas Kabupaten dan kota;
 - d. pelaksanaan pendataan, kajian, perencanaan, pelaksanaan, pengelolaan monitoring, evaluasi dan pengawasan penetapan lokasi pengadaan tanah untuk kepentingan umum daerah;
 - e. pelaksanaan perencanaan penggunaan tanah yang hamparannya lintas Kabupaten/Kota;
 - f. penyusunan dan meninjau kembali rencana tata ruang serta pelaksanaan proses rancangan Peraturan Daerah rencana tata ruang;
 - g. pelaksanaan kajian pengembangan wilayah dan penataan kawasan;

- h. pelaksanaan pengelolaan data dan penyebaran informasi serta bahan komunikasi terkait pelaksanaan penataan ruang; pelaksanaan validasi kesesuaian pola dan struktur ruang; dan
 - i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Perencanaan Pertanahan dan Penataan Ruang.
9. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pendataan dan Sertifikasi Jasa Konstruksi pada Bina Jasa Konstruksi, menyelenggarakan fungsi :
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pendataan dan sertifikasi jasa konstruksi;
 - b. pelaksanaan kebijakan pendataan dan sertifikasi jasa konstruksi;
 - c. penyebarluasan peraturan dan penjaminan mutu pelaksanaan pendataan dan sertifikasi jasa konstruksi; dan
 - d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pendataan Pengaturan Jasa Konstruksi.

F. DINAS SOSIAL PROVINSI RIAU

1. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Perencanaan Program pada Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur perencanaan program;
 - b. pengkajian, persiapan, penyusunan dan pengusulan Rencana Strategis, Rencana Kerja Perangkat Daerah, Rencana Kerja Tahunan, Perjanjian Kinerja, dan Laporan Kinerja Pemerintah pada Dinas Sosial;
 - c. pelaksanaan koordinasi penyusunan dan pembahasan dengan Perangkat Daerah terkait dalam rangka perencanaan program/kegiatan dan penganggaran Dinas Sosial;
 - d. pelaksanaan pemantauan realisasi pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran pada Dinas Sosial; dan
 - e. pelaksanaan analisa dan evaluasi serta pelaporan realisasi pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran pada Dinas Sosial.
2. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam pada Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial menyelenggarakan fungsi :
 - a. persiapan bahan penyusunan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam;
 - b. pelaksanaan Siaga Tanggap darurat Bencana Alam;
 - c. persiapan dan pemberian bantuan korban bencana alam;
 - d. persiapan bahan koordinasi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dengan Unit/Instansi terkait;
 - e. penyediaan kebutuhan dasar dan pendampingan psikososial bagi korban bencana alam;
 - f. pelaksanaan pendataan Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam;
 - g. pelaksanaan pembinaan dan peningkatan kapasitas Taruna Siaga Bencana;
 - h. persiapan bahan bimbingan teknis, supervisi, pemantauan dan verifikasi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam; dan
 - i. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam.
3. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial pada Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial;
 - b. pelaksanaan siaga tanggap darurat bencana sosial;
 - c. penyiapan dan mengevaluasi serta memberi bantuan Korban Bencana Sosial;
 - d. penyiapan bahan koordinasi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial dengan Unit/Instansi terkait;
 - e. penyiapan bahan bimbingan teknis, supervisi, pemantauan dan verifikasi Perlindungan Sosial Korban Bencana sosial;
 - f. pelaksanaan pendataan Perlindungan Sosial Korban Bencana sosial;
 - g. pelaksanaan pembinaan dan peningkatan kapasitas tenaga pelopor perdamaian;
 - h. pelaksanaan penanganan orang terlantar dan warga negara migran;
 - i. penyediaan kebutuhan dasar dan pendampingan psikososial bagi Korban Bencana Sosial; dan
 - j. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial.
4. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Jaminan Sosial Keluarga pada Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di Jaminan Sosial Keluarga;
 - b. penyiapan bahan koordinasi Jaminan Sosial Keluarga dengan Unit/Instansi terkait;
 - c. penyiapan bahan bimbingan teknis, supervisi, pemantauan dan verifikasi di Jaminan Sosial Keluarga;
 - d. pelaksanaan Program Keluarga Harapan;
 - e. pelaksanaan pendataan Jaminan Sosial Keluarga; dan
 - f. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Jaminan Sosial Keluarga.
 5. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia pada Bidang Rehabilitasi Sosial menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan kebijakan pelaksanaan kebijakan di Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia;
 - b. penyiapan bahan koordinasi Rehabilitasi Sosial dengan Unit/Instansi terkait;
 - c. pelaksanaan kebijakan sesuai norma, standar, prosedur, dan kriteria Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia dalam panti dan/atau lembaga;
 - d. penyiapan bahan bimbingan teknis, supervisi, pemantauan dan verifikasi di Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia dalam panti dan/atau lembaga;
 - e. pelaksanaan pemenuhan kebutuhan dasar Anak dan Lanjut Usia dalam panti dan/atau lembaga;
 - f. penyiapan rekomendasi pengangkatan anak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. pelaksanaan pendataan Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia; dan
 - h. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia.
 6. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Rehabilitasi Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang pada Bidang Rehabilitasi Sosial menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di Rehabilitasi Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang;
 - b. penyiapan bahan koordinasi Rehabilitasi Sosial dengan Unit/Instansi terkait;
 - c. pelaksanaan koordinasi data orang dengan HIV/AIDS dan Narkotika, Psikotropika dan Zat Aditif;
 - d. pelaksanaan kebijakan sesuai norma, standar, prosedur, dan kriteria Rehabilitasi Tuna Sosial, Korban Perdagangan Orang dan Korban Tindak Kekerasan;
 - e. penyiapan bahan bimbingan teknis, supervisi, pemantauan dan verifikasi Rehabilitasi Tuna Sosial, Korban Perdagangan Orang dan Korban Tindak Kekerasan;
 - f. pelaksanaan *asessment* dan memberikan rekomendasi pelayanan Rehabilitasi Tuna Sosial, Korban Perdagangan Orang dan Korban Tindak Kekerasan;
 - g. pelaksanaan pendataan Rehabilitasi Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang; dan
 - h. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Rehabilitasi Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang.
7. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Rehabilitasi Penyandang Disabilitas pada Bidang Rehabilitasi Sosial menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di Rehabilitasi Penyandang Disabilitas;
 - b. pelaksanaan kebijakan sesuai norma, standar, prosedur, dan kriteria Rehabilitasi Penyandang Disabilitas;
 - c. penyiapan bahan koordinasi Rehabilitasi Sosial dengan Unit/Instansi terkait;
 - d. penyiapan bahan bimbingan teknis, supervisi, pemantauan dan verifikasi Rehabilitasi Penyandang Disabilitas;
 - e. pelaksanaan pemenuhan kebutuhan dasar Penyandang Disabilitas;
 - f. pelaksanaan pendataan sesuai tugas Rehabilitasi Penyandang Disabilitas; dan
 - g. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Rehabilitasi Penyandang Disabilitas.
8. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pemberdayaan Perorangan dan Keluarga pada Bidang Pemberdayaan Sosial menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan bahan penyusunan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di Pemberdayaan Perorangan dan Keluarga;
 - b. penyiapan bahan koordinasi Pemberdayaan Perorangan dan Keluarga dengan Unit/Instansi terkait;
 - c. pelaksanaan kebijakan sesuai norma, standar, prosedur, dan kriteria Pemberdayaan Perorangan dan Keluarga;
 - d. pelaksanaan pendataan sesuai tugas Pemberdayaan Perorangan dan Keluarga;
 - e. penyiapan bahan bimbingan teknis, supervisi, pemantauan dan verifikasi Pemberdayaan Perorangan dan Keluarga;
 - f. pelaksanaan pendataan sesuai tugas Pemberdayaan Perorangan dan Keluarga; dan
 - g. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pemberdayaan Perorangan dan Keluarga.
9. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan Sosial pada Bidang Pemberdayaan Sosial menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan Sosial;
 - b. penyiapan bahan koordinasi Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan Sosial dengan Unit/Instansi terkait;
 - c. pelaksanaan kebijakan sesuai norma, standar, prosedur, dan kriteria terkait Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan Sosial
 - d. penyiapan bahan bimbingan teknis, supervisi, pemantauan dan verifikasi Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan Sosial;
 - e. pelaksanaan pendataan Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan Sosial;
 - f. pelaksanaan koordinasi pemberdayaan sosial Komunitas Adat Terpencil; dan
 - g. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan Sosial.
10. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Kepahlawanan, Keberintisan, Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial pada Bidang Pemberdayaan Sosial menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan bahan penyusunan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di Kepahlawanan, Keberintisan, Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial;
 - b. penyiapan bahan koordinasi Substansi Kepahlawanan, Keberintisan, Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial dengan Unit/Instansi terkait;
 - c. pelaksanaan kebijakan sesuai norma, standar, prosedur, dan kriteria Kepahlawanan, Keberintisan, Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial;
 - d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis, supervisi, pemantauan dan verifikasi Kepahlawanan, Keberintisan, Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial;
 - e. pelaksanaan pendataan Kepahlawanan, Keberintisan, Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial;
 - f. pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pertimbangan saran teknis pelaksanaan Undian Gratis Berhadiah dan Pengumpulan Uang atau Barang;
 - g. pelaksanaan pelestarian nilai-nilai kepahlawanan dan pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional; dan
 - h. pelaksanaan penyuluhan sosial di Provinsi Riau;
11. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Identifikasi dan Pengolahan Data Fakir Miskin pada Bidang Penanganan Fakir Miskin menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan bahan penyusunan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di Identifikasi dan Pengolahan Data Fakir Miskin;
 - b. penyiapan bahan koordinasi Identifikasi dan Pengolahan Data Fakir Miskin dengan Unit/Instansi terkait perkotaan dan perdesaan;
 - c. pelaksanaan kebijakan sesuai norma, standar, prosedur, dan kriteria Identifikasi dan Pengolahan Data Fakir Miskin perkotaan dan perdesaan; dan
 - d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis, supervisi, pemantauan dan verifikasi Identifikasi dan Pengolahan Data Fakir Miskin.
12. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pendampingan dan Pemberdayaan pada Bidang Penanganan Fakir Miskin menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan bahan penyusunan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di Pendampingan dan Pemberdayaan;

- b. penyiapan bahan koordinasi Pendampingan dan Pemberdayaan dengan Unit/Instansi terkait;
 - c. pelaksanaan kebijakan sesuai norma, standar, prosedur, dan kriteria Substansi Pendampingan dan Pemberdayaan;
 - d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis, supervisi, pemantauan dan verifikasi di bidang Pendampingan dan Pemberdayaan;
 - e. pelaksanaan pendataan sesuai tugas Pendampingan dan Pemberdayaan;
 - f. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pendampingan dan Pemberdayaan;
 - g. pelaksanaan pendataan sesuai tugas Identifikasi dan Pengolahan Data Fakir Miskin; dan
 - e. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Identifikasi dan Pengolahan Data Fakir Miskin.
13. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan pada Bidang Penanganan Fakir Miskin menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan bahan penyusunan perumusan dan kebijakan di Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan;
 - b. penyiapan bahan koordinasi bantuan stimulan dan penataan lingkungan dengan Unit/Instansi terkait;
 - c. pelaksanaan kebijakan sesuai norma, standar, prosedur, dan kriteria Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan;
 - d. penyiapan bahan bimbingan teknis, supervisi, pemantauan dan verifikasi Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan;
 - e. pelaksanaan pendataan sesuai tugas Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan; dan
 - f. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pendampingan dan Pemberdayaan.

G. DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI PROVINSI RIAU

1. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Perencanaan Program pada Sekretariat, menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur perencanaan program;
 - b. pengkajian, penyiapan, penyusunan dan pengusulan Rencana Strategis, Rencana Kerja Perangkat Daerah, Rencana Kerja Tahunan, Perjanjian Kinerja, dan Laporan Kinerja Pemerintah pada Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Provinsi Riau;
 - c. pelaksanaan koordinasi penyusunan dan pembahasan dengan Perangkat Daerah terkait dalam rangka perencanaan program/kegiatan dan penganggaran Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Provinsi Riau;
 - d. pelaksanaan pemantauan realisasi pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran pada Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Provinsi Riau; dan
 - e. pelaksanaan analisa dan evaluasi serta pelaporan realisasi pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran pada Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Provinsi Riau.
2. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah pada Sekretariat, menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan urusan perbendaharaan, akuntansi dan pelaporan keuangan dan aset Perangkat Daerah dan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah;
 - b. pengelolaan keuangan dan penyiapan pembayaran gaji pegawai;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan memberikan petunjuk teknis pengelola keuangan dan aset;
 - d. penyiapan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah;
 - e. pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah yang berada pada penguasaan Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Provinsi Riau;
 - f. pelaksanaan penyelesaian tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan atau pemutakhiran data hasil pemeriksaan pelaksanaan kegiatan;
 - g. pelaksanaan proses administrasi Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi;
 - h. pelaksanaan verifikasi dan pertanggungjawaban anggaran;
 - i. pelaksanaan fasilitasi rencana umum pengadaan barang dan jasa unit kerja; dan
 - j. pelaksanaan penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pengelolaan keuangan dan aset.
3. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Penyediaan dan Pelayanan Tanah Transmigrasi pada Bidang Ketransmigrasian menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Penyediaan dan Pelayanan Tanah Transmigrasi;
 - b. pelaksanaan survey dan pemetaan areal transmigrasi meliputi penyiapan data dan informasi tentang potensi wilayah yang perlu dikembangkan;
 - c. penyiapan bahan penyusunan Rencana Kawasan Transmigrasi, Rencana Kerangka Satuan Kawasan Pengembangan, Rencana Teknis Jalan dan Rencana Teknis Satuan Pemukiman;
 - d. pelaksanaan pengelolaan pencadangan areal dan pelepasan kawasan hutan;
 - e. pelaksanaan penyelesaian hak atas tanah/sertifikasi lokasi pemukiman transmigrasi dari segala hak atas tanah serta penerapan jenis usaha yang layak untuk dikembangkan;
 - f. pelaksanaan penyiapan bahan pengukuran batas keliling dan pengkaplingan lahan pemukiman dan transmigrasi serta penetapan rekomendasi kelayakan usaha;
 - g. pelaksanaan kajian/studi dan rekomendasi kelayakan usaha masyarakat di pemukiman serta sarana dan prasarana transmigrasi; dan
 - h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Penyediaan dan Pelayanan Tanah Transmigrasi.
4. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pembangunan Fasilitas Kawasan dan Penempatan Transmigrasi pada Bidang Ketransmigrasian menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Pembangunan Fasilitas Kawasan dan Penempatan Transmigrasi;
 - b. pelaksanaan penyiapan lahan dan prasarana jalan dan jembatan serta saluran irigasi/drainase di areal transmigrasi;
 - c. pelaksanaan bimbingan teknis penyusunan spesifikasi teknis lahan dan prasarana pemukiman penduduk tempatan dan transmigrasi serta sarana fasilitas umum dan air bersih serta pemeliharannya;

- d. pelaksanaan urusan penyiapan bangunan, pemugaran, penataan sarana pemukiman penduduk tempatan dan transmigrasi;
 - e. pelaksanaan pembangunan rumah transmigrasi, fasilitas umum serta sarana air bersih;
 - f. pelaksanaan penyiapan bahan pengendalian dan pemberian bantuan teknik bangunan dan sarana serta pemeliharannya;
 - g. pelaksanaan inventarisasi calon warga transmigrasi kepemilikan lahan yang terkena program transmigrasi;
 - h. pelaksanaan pendataan/pendaftaran dan seleksi calon transmigrasi dan menyusun bahan rekomendasi untuk usulan Siap Terima Penempatan, penyiapan blangko kartu seleksi, daftar nominatif calon transmigran dan buku induk transmigran, pengecekan kesiapan/kelengkapan administrasi transmigran dan menerbitkan Surat Keputusan Penempatan, pencabutan serta pengganti status transmigran;
 - i. pelaksanaan penyuluhan terhadap program transmigrasi dan pelaksanaan pendekatan dengan tokoh masyarakat dan tokoh agama pada calon lokasi transmigrasi;
 - j. pelaksanaan perpindahan/penempatan transmigrasi sesuai dengan kondisi/lokasi dan memberikan pembinaan mental warga transmigran sebelum ditempatkan, penyiapan tempat penampungan, perbekalan dan perlengkapan peralatan pertanian transmigran, pemakaman, obatobatan, sarana angkutan; dan
 - k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Pembangunan Fasilitas Kawasan dan Penempatan Transmigrasi.
5. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pemberdayaan Kawasan Transmigrasi pada Bidang Ket transmigrasian menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Pemberdayaan Kawasan Transmigrasi;
 - b. pelaksanaan pengembangan di bidang kesehatan, kelembagaan sosial dan desa, pendidikan formal dan informal, kesenian pemuda dan peranan wanita, olahraga, agama serta pelayanan pos, catu pangan bagi transmigrasi;
 - c. pelaksanaan bimbingan keamanan desa, pembinaan mental spiritual, adaptasi dalam masyarakat dalam rangka pelestarian budaya dan menyusun spesifikasi bantuan sarana pendidikan;
 - d. pelaksanaan fasilitasi dan pengembangan usaha ekonomi, bidang pertanian, pengolahan hasil dan pemasaran, industri rumah tangga, kelembagaan, kerjasama swasta serta pengembangan usaha dan swadaya masyarakat;
 - e. pelaksanaan rencana peningkatan/rehabilitasi sarana dan prasarana di kawasan transmigrasi;
 - f. pelaksanaan pengkajian standarisasi sarana dan prasarana kawasan transmigrasi; dan
 - g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Pemberdayaan Kawasan Transmigrasi.
6. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Informasi Pasar Kerja pada Bidang Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Informasi Pasar Kerja;
 - b. pelaksanaan perencanaan tenaga kerja daerah makro di tingkat provinsi serta supervisi dan konsultasi kepada Kabupaten/Kota di Provinsi Riau untuk membuat perencanaan tenaga kerja daerah secara makro dan lembaga/perusahaan secara mikro;
 - c. penyiapan bahan penyusunan sistem dan pedoman pembinaan informasi persediaan tenaga kerja dan kebutuhan tenaga kerja/Informasi Pasar Kerja serta informasi pendidikan dan pelatihan tenaga kerja pada lembaga pelatihan, instansi pemerintah maupun swasta;
 - d. pelaksanaan analisa data ketenagakerjaan untuk bahan laporan dan bahan sajian informasi kepada masyarakat;
 - e. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data pencari kerja dan lowongan kerja dari Kabupaten/Kota di Provinsi Riau dan perusahaan swasta serta sampling data ketenagakerjaan untuk pembuatan profil ketenagakerjaan;
 - f. penyiapan, mengumpulkan dan mengolah bahan untuk kepentingan pembuatan perencanaan tenaga kerja dan perluasan kerja;
 - g. menyusun proyeksi permintaan dan penawaran tenaga kerja skala Provinsi;
 - h. penyiapan bahan sistem dan metode penyuluhan jabatan, analisa jabatan dan bimbingan jabatan serta penyebarluasan informasi jabatan;
 - i. pelaksanaan penyuluhan jabatan dan pengembangan sarana penyuluhan, bimbingan jabatan pada instansi Pemerintah Provinsi, Badan Usaha Milik Negara dan perusahaan swasta;
 - j. menyebarluaskan informasi ketenagakerjaan kepada masyarakat melalui media cetak, elektronik, anjungan informasi dan daring sistem; dan
 - k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Informasi Pasar Kerja.
7. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Lembaga Hubungan Industrial pada Bidang Hubungan Industrial dan Persyaratan Kerja menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Hubungan Industrial;
 - b. pelaksanaan pembinaan sistem dan kelembagaan serta pelaku hubungan industrial skala Provinsi dan pelaksanaan program Keluarga Berencana bagi pekerja/buruh pada perusahaan skala Provinsi serta sarana-sarana Lembaga Hubungan Industrial bagi pekerja/ buruh dan pengusaha skala Provinsi;
 - c. pelaksanaan koordinasi verifikasi keanggotaan serikat pekerja/ serikat buruh skala Provinsi dan hasil pencatatan organisasi pengusaha dan serikat pekerja/buruh skala Provinsi;
 - d. membentuk dan pelaksanaan sidang-sidang sekretariat Lembaga Kerjasama Tripatrit dan sidang anggota Lembaga Kerjasama Tripatrit;
 - e. membentuk dan pelaksanaan pengembangan Lembaga Kerjasama Bipatrit pada perusahaan skala Provinsi Riau; dan
 - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Lembaga Hubungan Industrial.
8. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pengawasan Norma Keselamatan/Kesehatan Kerja pada Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Pengawasan Norma Keselamatan/Kesehatan kerja;
- b. penyusunan jadwal kegiatan, pembinaan dan pengawasan Keselamatan/Kesehatan Kerja;
- c. penyusunan rencana pemeriksaan/pengujian terhadap perusahaan dan objek pengawasan penerapan Norma Keselamatan/Kesehatan kerja;
- d. penyusunan rencana kerja pengembangan dan penguji Keselamatan/Kesehatan Kerja;
- e. pelaksanaan penindakan represif non justisia Norma Keselamatan/Kesehatan kerja; dan
- f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Pengawasan Norma Keselamatan/Kesehatan Kerja.

H. DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA PROVINSI RIAU

1. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Perencanaan Program pada Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur perencanaan program;
 - b. pengkajian, penyiapan, penyusunan dan pengusulan Rencana Strategis, Rencana Kerja Perangkat Daerah, Rencana Kerja Tahunan, Perjanjian Kinerja, dan Laporan Kinerja Pemerintah pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana;
 - c. pelaksanaan koordinasi penyusunan dan pembahasan dengan Perangkat Daerah terkait dalam rangka perencanaan program/kegiatan dan penganggaran Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana;
 - d. pelaksanaan pemantauan realisasi pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana; dan
 - e. Pelaksanaan analisa dan evaluasi serta pelaporan realisasi pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana.
2. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Perlindungan Perempuan dan Anak Dalam Situasi Darurat dan Kondisi Khusus pada Bidang Perlindungan Hak Perempuan dan Khusus Anak menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Perlindungan Perempuan dan Anak Dalam Situasi Darurat dan Kondisi Khusus;
 - b. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi kebijakan perlindungan Hak Perempuan dari KDRT, Perlindungan Hak Perempuan dalam ketenagakerjaan dan Perlindungan Hak Perempuan dari Tindak Pidana Perdagangan Orang;
 - c. pelaksanaan penguatan kelembagaan dan jejaring kebijakan Perlindungan Hak Perempuan dari KDRT, Perlindungan Hak Perempuan dalam ketenagakerjaan dan Perlindungan Hak Perempuan dari Tindak Pidana Perdagangan Orang; dan
 - d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penguatan kelembagaan dan jejaring kebijakan Perlindungan Hak Perempuan dari KDRT, Perlindungan Hak Perempuan dalam ketenagakerjaan dan Perlindungan Hak Perempuan dari Tindak Pidana Perdagangan Orang.

3. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Perlindungan Perempuan pada Bidang Hak Perempuan dan Khusus Anak menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Perlindungan Perempuan;
 - b. penyiapan bahan perumusan pelaksanaan kebijakan Perlindungan Hak Perempuan;
 - c. penyiapan forum koordinasi penyusunan dan pelaksanaan kebijakan Perlindungan Hak Perempuan dari Kekerasan Dalam Rumah Tangga, Perlindungan Hak Perempuan dalam ketenagakerjaan dan Perlindungan Hak Perempuan dari Tindak Pidana Perdagangan Orang;
 - d. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan Perlindungan Hak Perempuan dari Kekerasan Dalam Rumah Tangga, Perlindungan Hak Perempuan dalam ketenagakerjaan dan Perlindungan Hak Perempuan dari Tindak Pidana Perdagangan Orang;
 - e. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi pelaksanaan kebijakan perlindungan Hak Perempuan dari KDRT, Perlindungan Hak Perempuan dalam ketenagakerjaan dan Perlindungan Hak Perempuan dari Tindak Pidana Perdagangan Orang;
 - f. pelaksanaan penguatan kelembagaan dan jejaring perlindungan Hak Perempuan dari KDRT, Perlindungan Hak Perempuan dalam ketenagakerjaan dan Perlindungan Hak Perempuan dari Tindak Pidana Perdagangan Orang; dan
 - g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penguatan kelembagaan dan jejaring Perlindungan Hak Perempuan dari KDRT, Perlindungan Hak Perempuan dalam ketenagakerjaan dan Perlindungan Hak Perempuan dari Tindak Pidana Perdagangan Orang.
4. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Perlindungan Khusus Anak pada Bidang Hak Perempuan dan Khusus Anak menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Perlindungan Khusus Anak.
 - b. penyiapan bahan perumusan pelaksanaan kebijakan Perlindungan Anak dari kekerasan, eksploitasi, pornografi, anak yang berhadapan dengan hukum dan stigmatisasi;
 - c. penyiapan forum koordinasi penyusunan dan pelaksanaan kebijakan Perlindungan Anak dari kekerasan, eksploitasi, pornografi, anak yang berhadapan dengan hukum dan stigmatisasi;
 - d. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan Perlindungan Anak dari kekerasan, eksploitasi, pornografi, anak yang berhadapan dengan hukum dan stigmatisasi;
 - e. pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi, dan advokasi kebijakan Perlindungan Anak dari kekerasan, eksploitasi, pornografi, anak yang berhadapan dengan hukum dan stigmatisasi;
 - f. pelaksanaan penguatan Kelembagaan dan jejaring Perlindungan Anak dari kekerasan, eksploitasi, pornografi, anak yang berhadapan dengan hukum dan stigmatisasi;
 - g. pelaksanaan pemantauan penerapan kebijakan Perlindungan Anak dari kekerasan, eksploitasi, pornografi, anak yang berhadapan dengan hukum dan stigmatisasi; dan
 - h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Perlindungan Khusus Anak.
5. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Kelembagaan Tumbuh Kembang dan Anak pada Bidang Kelembagaan Tumbuh Kembang dan Pemenuhan Hak Anak menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Kelembagaan Tumbuh Kembang dan Anak

- b. pelaksanaan forum koordinasi terkait pengembangan kabupaten/ Kota layak anak dan partisipasi masyarakat, dunia usaha, media dan organisasi/lembaga masyarakat;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan tumbuh kembang dan pemenuhan hak anak terkait engembangari Kabupaten/Kota Layak Anak dan partisipasi masyarakat, dunia usaha, media dan organisasi/lembaga masyarakat;
 - d. pelaksanaan pendampingan, fasilitasi, sosialisasi, edukasi, informasi, komunikasi dan sinkronisasi kegiatan teknis terkait pengembangan Kabupaten/Kota layak anak dan partisipasi masyarakat, dunia usaha, media dan organisasi/lembaga masyarakat;
 - e. pelaksanaan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang kelembagaan tumbuh kembang dan pemenuhan hak anak terkait pengembangan Kabupaten/Kota layak anak dan partisipasi masyarakat, dunia usaha, media dan organisasi/lembaga masyarakat;
 - f. pelaksanaan penyusunan data serta informasi gender dan anak di bidang kelembagaan tumbuh kembang anak terkait pengembangan Kabupaten/Kota layak anak dan partisipasi masyarakat, dunia usaha, media dan organisasi/lembaga masyarakat;
 - g. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kelembagaan tumbuh kembang dan pemenuhan hak anak terkait pengembangan Kabupaten/Kota layak anak dan partisipasi masyarakat, dunia usaha, media dan organisasi/lembaga masyarakat;
 - h. pelaksanaan penyiapan pelembagaan terkait pengembangan Kabupaten/Kota layak anak dan partisipasi masyarakat, dunia usaha, media dan organisasi/lembaga masyarakat;
 - i. pelaksanaan pemberian bantuan dan penghargaan atas evaluasi penerapan kebijakan di bidang kelembagaan tumbuh kembang anak terkait pengembangan Kabupaten/Kota layak anak dan partisipasi masyarakat, dunia usaha, media dan organisasi/lembaga masyarakat; dan
 - j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan tumbuh kembang dan pemenuhan hak anak terkait pengembangan Kabupaten/Kota layak anak dan partisipasi masyarakat, dunia usaha, media dan organisasi/lembaga masyarakat.
6. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pemenuhan Hak Anak Atas Identitas, Informasi, Pemanfaatan Waktu Luang, Kegiatan Budaya dan Partisipasi pada Bidang Kelembagaan Tumbuh Kembang dan Pemenuhan Hak Anak menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Pemenuhan Hak Anak Atas Identitas, Informasi, Pemanfaatan Waktu Luang, Kegiatan Budaya dan Partisipasi;
 - b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemenuhan hak anak atas identitas (hak sipil), informasi layak anak, pemanfaatan waktu luang, kegiatan seni budaya dan partisipasi;
 - c. pelaksanaan forum koordinasi terkait pemenuhan hak anak atas identitas (hak sipil), informasi layak anak, pemanfaatan waktu luang, kegiatan sent budaya dan partisipasi;
 - d. pelaksanaan pendampingan, fasilitasi, sosialisasi, edukasi, informasi, komunikasi dan sinkronisasi kegiatan teknis terkait pemenuhan hak anak atas identitas (hak sipil), informasi layak anak, pemanfaatan waktu luang, kegiatan seni budaya dan partisipasi;
 - e. pelaksanaan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemenuhan hak anak atas identitas (hak sipil), informasi layak

- anak, pemanfaatan waktu luang, kegiatan seni budaya dan partisipasi;
 - f. penyusunan data di bidang pemenuhan hak anak atas identitas (hak sipil), informasi layak anak, pemanfaatan waktu luang, kegiatan seni budaya dan partisipasi;
 - g. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemenuhan hak anak atas identitas (hak sipil), informasi layak anak, pemanfaatan waktu luang, kegiatan seni budaya dan partisipasi;
 - h. pelaksanaan penyiapan kelembagaan terkait pemenuhan hak anak atas identitas (hak sipil), informasi layak anak, pemanfaatan waktu luang, kegiatan seni budaya dan partisipasi;
 - i. pelaksanaan peningkatan peran dan fungsi lembaga pemenuhan hak anak atas identitas (hak sipil), informasi layak anak, pemanfaatan waktu luang, kegiatan seni budaya dan partisipasi tingkat Provinsi dan Kabupaten/Kota;
 - j. pelaksanaan pemberian bantuan dan penghargaan atas evaluasi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak atas identitas (hak sipil), informasi layak anak, pemanfaatan waktu luang, kegiatan seni budaya dan partisipasi; dan
 - k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pemenuhan hak anak atas identitas (hak sipil), informasi layak anak, pemanfaatan waktu luang, kegiatan seni budaya dan partisipasi.
7. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pemenuhan Hak Anak Atas Pengasuhan, Pendidikan, Kesehatan Dasar dan Kesejahteraan pada Bidang Kelembagaan Tumbuh Kembang dan Pemenuhan Hak Anak menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Pemenuhan Hak Anak Atas Pengasuhan, Pendidikan, Kesehatan Dasar dan Kesejahteraan;
 - b. pelaksanaan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemenuhan hak anak atas pengasuhan, keluarga, lingkungan, pendidikan, kesehatan dasar dan kesejahteraan;
 - c. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemenuhan hak anak atas pengasuhan, keluarga, lingkungan, pendidikan, kesehatan dasar dan kesejahteraan;
 - d. pelaksanaan forum koordinasi terkait pemenuhan hak anak atas pengasuhan, keluarga, lingkungan, pendidikan, kesehatan dasar dan kesejahteraan;
 - e. pelaksanaan pendampingan, fasilitasi, sosialisasi, edukasi, informasi, komunikasi dan sinkronisasi kegiatan teknis terkait pemenuhan hak anak atas pengasuhan, keluarga, lingkungan, pendidikan, kesehatan dasar dan kesejahteraan;
 - f. pelaksanaan penyiapan kelembagaan terkait pemenuhan hak anak atas pengasuhan, keluarga, lingkungan, pendidikan, kesehatan dasar dan kesejahteraan;
 - g. pelaksanaan peningkatan peran dan fungsi lembaga layanan terkait pemenuhan hak anak atas pengasuhan, keluarga, lingkungan, pendidikan, kesehatan dasar dan kesejahteraan ditingkat Provinsi dan Kabupaten/Kota;
 - h. pelaksanaan pemberian bantuan dari penghargaan atas evaluasi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak atas pengasuhan, keluarga, lingkungan, pendidikan, kesehatan dasar dan kesejahteraan;
 - i. pelaksanaan penyusunan data serta informasi gender dan anak terkait pemenuhan hak anak atas pengasuhan, keluarga, lingkungan, pendidikan, kesehatan dasar dan kesejahteraan;
 - j. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang

- pemenuhan hak anak atas pengasuhan, keluarga, lingkungan, pendidikan, kesehatan dasar dan kesejahteraan; dan
- k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pemenuhan hak anak atas pengasuhan, keluarga, lingkungan, pendidikan, kesehatan dasar dan kesejahteraan.
8. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Kesetaraan Gender dan Kelembagaan Pengarusutamaan Gender pada Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Kesetaraan Gender menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Kesetaraan Gender dan Kelembagaan Pengarusutamaan Gender;
 - b. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan Kesetaraan Gender dan Kelembagaan Pengarusutamaan Gender (PUG);
 - c. penyiapan bahan perumusan kajian kebijakan Kesetaraan Gender dan Kelembagaan Pengarusutamaan Gender (PUG);
 - d. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan Kesetaraan Gender dan Kelembagaan Pengarusutamaan Gender (PUG);
 - e. pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi, dan advokasi kebijakan Kesetaraan Gender dan Kelembagaan Pengarusutamaan Gender (PUG);
 - f. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan Kesetaraan Gender dan Kelembagaan Pengarusutamaan Gender (PUG);
 - g. pelaksanaan penguatan kelembagaan dan jejaring Kesetaraan Gender dan Kelembagaan Pengarusutamaan Gender (PUG);
 - h. pelaksanaan monitoring implementasi kebijakan teknis Kesetaraan Gender dan Kelembagaan Pengarusutamaan Gender (PUG);
 - i. pelaksanaan pengumpulan dan pengelolaan data Kesetaraan Gender dan Kelembagaan Pengarusutamaan Gender (PUG);
 - j. pemantauan, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan Kesetaraan Gender dan Kelembagaan Pengarusutamaan Gender (PUG); dan
9. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pemberdayaan Perempuan pada Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Kesetaraan Gender menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Pemberdayaan Perempuan.
 - b. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan Pemberdayaan Perempuan;
 - c. penyiapan bahan perumusan kajian kebijakan Pemberdayaan Perempuan;
 - d. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan Pemberdayaan Perempuan;
 - e. pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi, dan advokasi kebijakan Pemberdayaan Perempuan;
 - f. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan Pemberdayaan Perempuan;
 - g. pelaksanaan penguatan kelembagaan dan jejaring Pemberdayaan Perempuan;
 - h. pelaksanaan monitoring implementasi kebijakan teknis Pemberdayaan Perempuan;
 - i. melaksanakan pengumpulan dan pengelolaan data Pemberdayaan Perempuan;
 - j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan Pemberdayaan Perempuan.

10. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Partisipasi dan Kelembagaan Masyarakat pada Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Kesetaraan Gender menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Partisipasi dan Kelembagaan Masyarakat;
 - b. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan Partisipasi dan Kelembagaan Masyarakat;
 - c. penyiapan bahan perumusan kajian kebijakan pelaksanaan Partisipasi dan Kelembagaan Masyarakat;
 - d. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan Partisipasi dan Kelembagaan Masyarakat;
 - e. pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi, distribusi dan advokasi kebijakan pelaksanaan Partisipasi dan Kelembagaan Masyarakat;
 - f. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan Partisipasi dan Kelembagaan Masyarakat;
 - g. pelaksanaan penguatan kelembagaan dan jejaring Partisipasi dan Kelembagaan Masyarakat;
 - h. pelaksanaan monitoring implementasi kebijakan teknis Partisipasi dan Kelembagaan Masyarakat;
 - i. pelaksanaan pengumpulan dan pengelolaan data Partisipasi dan Kelembagaan Masyarakat; dan
 - j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan Partisipasi dan Kelembagaan Masyarakat.
11. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pengendalian Penduduk pada Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Pengendalian Penduduk;
 - b. pelaksanaan penyusunan parameter dan pemetaan dan perikaraan dan pengendalian penduduk;
 - c. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis pelatihan bantuan teknis dan fasilitasi penyelegaraan program pengendalian penduduk kabupaten/ kota;
 - d. pelaksanaan kerjasama dengan mitra kerja terkait dalam penyelenggaraan program pengendalian penduduk;
 - e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengendalian penduduk.
12. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Advokasi dan Komunikasi, Informasi, Edukasi pada Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur advokasi dan komunikasi, informasi, edukasi;
 - b. pelaksanaan dan mengembangkan kegiatan- kegiatan yang lain yang beraikan dengan advokasi dan komunikasi, informasi, edukasi pengendalian penduduk dan keluarga;
 - c. pelaksanaan dan pengembangan kegiatan-kegiatan lain yang berkaitan dengan advokasi dan komunikasi, informasi, edukasi pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - d. pelaksanaan advokasi kegiatan kepada stakeholder terkait/pihak swasta;
 - e. pelaksanaan pengumpulan data dan informasi dalam rangka pelaksanaan kegiatan advokasi dan komunikasi, informasi, edukasi;

- f. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis, pelatihan, bantuan teknis, fasilitasi dan kerjasama penyelenggaraan komunikasi, informasi, edukasi; dan
 - g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Advokasi dan Komunikasi, Informasi, Edukasi.
13. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Kesertaan Keluarga Berencana pada Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Kesertaan Keluarga Berencana;
 - b. penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis Kesertaan Keluarga Berencana;
 - c. menyelenggarakan kegiatan yang mendukung kesertaan keluarga berencana lintas Kabupaten/Kota di Provinsi Riau;
 - d. pelaksanaan pengumpulan data dan informasi dalam rangka pelaksanaan kegiatan kesertaan keluarga berencana;
 - e. menyelenggarakan dukungan operasional kesertaan keluarga berencana;
 - f. menyerasikan dan penetapan kriteria serta kelayakan tempat pelayanan keluarga berencana;
 - g. melakukan pemberdayaan dan peran serta masyarakat dalam pengelolaan, pelayanan dan pembinaan kesertaan keluarga berencana;
 - h. melakukan kerjasama dengan stakeholder/mitra kerja terkait dalam penyelenggaraan kesertaan keluarga berencana; dan
 - i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Kesertaan Keluarga Berencana.
14. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Ketahanan Keluarga pada Bidang Keluarga Sejahtera, Data dan Informasi menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Ketahanan Keluarga;
 - b. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis Ketahanan Keluarga;
 - c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan Bina Keluarga Balita, dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera;
 - d. pelaksanaan pembinaan, bimbingan, fasilitasi pada kelompok Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera;
 - e. memberikan bimbingan teknis, pelatihan, bantuan teknis dan fasilitasi penyelenggaraan program Bina Keluarga Balita;
 - f. melakukan pengumpulan data dan informasi tentang perkembangan ketahanan keluarga bersumber dari evaluasi tahun sebelumnya; dan
 - g. melakukan kerjasama dengan mitra kerja terkait dalam penyelenggaraan program Bina Keluarga Balita, dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera;
15. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Bina Ketahanan Remaja dan Lansia pada Bidang Keluarga Sejahtera, Data dan Informasi menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Bina Ketahanan Remaja dan Lansia;
 - b. penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis Bina Ketahanan Remaja dan Lansia;
 - c. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan program Bina Ketahanan Remaja dan Lansia;

- d. pelaksanaan dan mengembangkan kegiatan-kegiatan lain yang berkaitan dengan bina ketahanan remaja dan lansia;
 - e. melaksanakan pengumpulan data dan informasi tentang perkembangan ketahanan remaja dan lansia bersumber dari evaluasi tahun sebelumnya;
 - f. pelaksanaan kajian kebijakan-kebijakan baru (data termutakhir) tentang hal-hal yang berkaitan dengan ketahanan remaja dan lansia;
 - g. pelaksanaan sosialisasi kebijakan dan rencana operational tentang remaja se Kabupaten/Kota di Provinsi;
 - h. pelaksanaan bimbingan teknis, pelatihan, dan fasilitasi bina ketahanan remaja dan lansia;
 - i. pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan terkait bina ketahanan remaja dan lansia;
 - j. pelaksanaan kerjasama dengan mitra kerja terkait tentang bina ketahanan remaja dan lansia; dan
 - k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Bina Ketahanan Remaja dan Lansia.
16. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Data dan Informasi pada Bidang Keluarga Sejahtera, Data dan Informasi menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Data dan Informasi;
 - b. mengumpulkan data dan informasi dalam rangka pelaksanaan kegiatan kesertaan keluarga berencana dan kelompok-kelompok kegiatan (Poktan);
 - c. penyiapan bahan-bahan pengumpulan data program. Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera;
 - d. pelaksanaan penyebarluasan dan menginformasikan data Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera melalui media cetak dan elektronik;
 - e. memberikan bimbingan teknis, pelatihan, dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia pengelola data Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera;
 - f. pelaksanaan pengelolaan infrastruktur teknologi, informasi, situs resmi Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak Pengendalian Penduduk dan keluarga Berencana dan media;
 - g. pelaksanaan kerjasama dengan mitra kerja terkait dalam penyebarluasan informasi data keluarga berencana dan keluarga sejahtera;
 - h. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan kegiatan Data dan Informasi; dan
 - i. melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Data dan Informasi.
- I. DINAS PANGAN, TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA PROVINSI RIAU
1. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Perencanaan Program pada Sekretariat, menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur perencanaan program;
 - b. pengkajian, penyiapan, penyusunan dan pengusulan Rencana Strategis, Rencana Kerja Perangkat Daerah, Rencana Kerja Tahunan, Perjanjian Kinerja, dan Laporan Kinerja Pemerintah pada Dinas Pangan, Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - c. pelaksanaan koordinasi penyusunan dan pembahasan dengan Perangkat Daerah terkait dalam rangka perencanaan program/kegiatan dan penganggaran Dinas Pangan, Tanaman Pangan dan Hortikultura;

- d. pelaksanaan pemantauan realisasi pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran pada Dinas Pangan, Tanaman Pangan dan Hortikultura; dan
 - e. pelaksanaan analisa dan evaluasi serta pelaporan realisasi pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran pada Dinas Pangan, Tanaman Pangan dan Hortikultura.
2. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah pada Sekretariat, menyelenggarakan fungsi :
- a. pelaksanaan urusan perbendaharaan, akuntansi dan pelaporan keuangan dan aset Perangkat Daerah dan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah;
 - b. pengelolaan keuangan dan penyiapan pembayaran gaji pegawai;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan memberikan petunjuk teknis pengelola keuangan dan aset;
 - d. penyiapan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah;
 - e. pelaksanaan pengurusan barang milik daerah yang berada pada penguasaan Dinas Pangan, Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - f. pelaksanaan penyelesaian tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan atau pemutakhiran data hasil pemeriksaan pelaksanaan kegiatan;
 - g. pelaksanaan proses administrasi Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi;
 - h. pelaksanaan verifikasi dan pertanggungjawaban anggaran;
 - i. pelaksanaan fasilitasi rencana umum pengadaan barang dan jasa unit kerja; dan
 - j. pelaksanaan penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pengelolaan keuangan dan aset.
3. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Ketersediaan dan Distribusi Pangan pada Bidang Ketahanan Pangan, menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan identifikasi, pengumpulan, pengolahan data, dan Analisis ketersediaan, Akses, Harga Pangan dan Distribusi Pangan, prognosa ketersediaan pangan, penyusunan Neraca Bahan Makanan, Peta Ketahanan dan Kerawanan Pangan;
 - b. pelaksanaan koordinasi pencegahan, pengendalian dan Fasilitasi masalah ketersediaan Pangan Pokok dan Alternatif, Distribusi dan Kerawanan pangan;
 - c. pelaksanaan pembinaan pengembangan manajemen kelembagaan distribusi jaringan kerja sama dan pengembangan sistem informasi ketersediaan distribusi dan harga pangan;
 - d. pelaksanaan penyediaan, pengelolaan, pendistribusian cadangan pangan Pemerintah Provinsi.
 - e. pelaksanaan penyediaan dan peningkatan kualitas sarana dan prasarana bidang ketersediaan dan distribusi pangan;
 - f. pelaksanaan peningkatan kapasitas sumberdaya manusia bidang ketersediaan dan distribusi pangan;
 - g. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, pencegahan, intervensi, dan pemberdayaan daerah rawan pangan;
 - h. penyiapan bahan rumusan kebijakan ketersediaan dan distribusi pangan; dan
 - i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan Ketersediaan dan Distribusi Pangan.

4. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Konsumsi dan Keamanan Pangan pada Bidang Ketahanan Pangan, menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi, identifikasi, pengumpulan, pengolahan, analisis mutu dan standarisasi pangan segar asal tumbuhan;
 - b. pelaksanaan pengawasan keamanan pangan segar ditingkat pasar tradisional, modern dan menganalisis sampel serta melaksanakan pengembangan sistem pelaksanaan pengawasan keamanan pangan segar asal tumbuhan lintas daerah;
 - c. pelaksanaan pengembangan, kerja sama dan pembinaan sistem jejaring keamanan pangan segar asal tumbuhan;
 - d. pelaksanaan identifikasi, pendataan dan analisis situasi kebutuhan konsumsi pangan masyarakat;
 - e. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pemantauan, intervensi, edukasi, sosialisasi, promosi serta gerakan dalam rangka diversifikasi dan peningkatan mutu pangan dan gizi masyarakat;
 - f. penyiapan bahan perumusan kebijakan konsumsi dan keamanan pangan; dan
 - g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Konsumsi dan Keamanan Pangan.
5. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pengolahan Pangan pada Bidang Ketahanan Pangan, menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan identifikasi, pengumpulan, pengolahan dan analisis aneka komoditas pangan;
 - b. pelaksanaan penyiapan kebutuhan alat pengolahan hasil pangan;
 - c. pelaksanaan pengembangan dan pelestarian budaya mengkonsumsi aneka olahan pangan;
 - d. pelaksanaan pembinaan peningkatan nilai tambah produk aneka olahan pangan potensi daerah;
 - e. pelaksanaan kerja sama rekayasa, peningkatan jenis dan mutu aneka olahan pangan; dan
 - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pengolahan Pangan.
6. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Serealia pada Bidang Tanaman Pangan, menyelenggarakan fungsi:
 - a. pembuatan rencana pemetaan dan penentuan penyebaran varietas serta pola tanam serealia;
 - b. penyiapan bahan-bahan perumusan kebijakan sarana produksi dan penerapan teknologi tepat guna tanaman serealia;
 - c. pelaksanaan bimbingan peningkatan produktivitas dan produksi serealia;
 - d. pelaksanaan kerjasama dalam upaya penerapan dan penyebarluasan teknologi tepat guna produksi serealia;
 - e. pelaksanaan peningkatan indeks pertanaman dan produktivitas serealia; dan
 - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan terkait Serealia.
7. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Aneka Kacang-Kacangan dan Umbi-Umbian pada Bidang Tanaman Pangan, menyelenggarakan fungsi:
 - a. pembuatan rencana pemetaan dan penentuan penyebaran varietas serta pola tanam aneka kacang dan umbi-umbian;
 - b. penyiapan bahan-bahan perumusan kebijakan sarana produksi dan penerapan teknologi tepat guna tanaman aneka kacang dan umbi-umbian;

- c. pelaksanaan bimbingan peningkatan produktivitas dan produksi aneka kacang dan umbi-umbian;
 - d. pelaksanaan kerjasama dalam upaya penerapan dan penyebarluasan teknologi tepat guna produksi aneka kacang dan umbi-umbian;
 - e. pelaksanaan peningkatan indeks pertanaman dan produktivitas aneka kacang dan umbi-umbian; dan
 - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan aneka kacang-kacangan dan umbi-umbian.
8. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pengolahan dan Pemasaran Tanaman Pangan pada Bidang Tanaman Pangan, menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan;
 - b. penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pasca panen pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan;
 - c. pelaksanaan penyiapan kebutuhan alat pasca panen dan pengolahan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan;
 - d. penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan di bidang tanaman pangan;
 - e. pelaksanaan pelayanan dan pengembangan informasi pasar;
 - f. pelaksanaan fasilitasi promosi produk di bidang tanaman pangan; dan
 - g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan Pengolahan dan Pemasaran Tanaman Pangan.
9. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Buah-Buahan dan Tanaman Hias pada Bidang Hortikultura, menyelenggarakan fungsi:
- a. perencanaan program/kegiatan dan penganggaran pada Substansi Buah-Buahan dan Tanaman Hias;
 - b. pembuatan rencana pemetaan dan penentuan penyebaran varietas serta pola tanam buah-buahan dan tanaman hias;
 - c. penyiapan bahan-bahan perumusan kebijakan sarana produksi dan penerapan teknologi tepat guna tanaman buah-buahan dan tanaman hias;
 - d. pelaksanaan bimbingan peningkatan produktivitas dan produksi buah-buahan dan tanaman hias;
 - e. pelaksanaan kerjasama dalam upaya penerapan dan penyebarluasan teknologi tepat guna produksi buah-buahan dan tanaman hias;
 - f. pelaksanaan peningkatan produktivitas dan produksi buah-buahan dan tanaman hias; dan
 - g. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pembuatan laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Substansi Buah-Buahan dan Tanaman Hias.
10. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Sayur-Sayuran dan Tanaman Obat pada Bidang Hortikultura, menyelenggarakan fungsi:
- a. pembuatan rencana pemetaan dan penentuan penyebaran varietas serta pola tanam sayur-sayuran dan tanaman obat;
 - b. penyiapan bahan-bahan perumusan kebijakan sarana produksi dan penerapan teknologi tepat guna tanaman sayur-sayuran dan tanaman obat;
 - c. pelaksanaan bimbingan peningkatan produktivitas dan produksi sayur-sayuran dan tanaman obat;

- d. pelaksanaan kerjasama dalam upaya penerapan dan penyebarluasan teknologi tepat guna produksi sayur-sayuran dan tanaman obat;
 - e. pelaksanaan peningkatan produktivitas dan produksi sayur-sayuran dan tanaman obat; dan
 - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan terkait sayur-sayuran dan tanaman obat.
11. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pengolahan dan Pemasaran Hortikultura pada Bidang Hortikultura, menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman hortikultura;
 - b. penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pasca panen pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman hortikultura;
 - c. pelaksanaan penyiapan kebutuhan alat pasca panen dan pengolahan pemasaran hasil di bidang tanaman hortikultura;
 - d. penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan di bidang tanaman hortikultura;
 - e. pelaksanaan pelayanan dan pengembangan informasi pasar;
 - f. pelaksanaan fasilitasi promosi produk di bidang tanaman hortikultura; dan
 - g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pada substansi pengolahan dan pemasaran Hortikultura.
12. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pengelolaan Lahan dan Air pada Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian, menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimalisasi, serta pengendalian lahan dan air;
 - c. penyiapan bahan pengembangan tata ruang dan tata guna lahan;
 - d. pelaksanaan bimbingan pemberdayaan kelembagaan pemakai air;
 - e. pelaksanaan antisipasi kekeringan dan banjir lahan tanaman pangan dan hortikultura;
 - f. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengelolaan lahan dan air; dan
 - g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pengelolaan lahan dan air.
13. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Alat dan Mesin Pertanian pada Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian, menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan analisa kebutuhan dan pengembangan alat dan mesin pertanian;
 - b. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian penggunaan alat dan mesin pertanian;
 - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan alat dan mesin pertanian; dan
 - d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan terkait alat dan Mesin Pertanian.
14. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pembiayaan Agribisnis, Pupuk dan Pestisida pada Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian, menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan identifikasi, pembinaan dan fasilitasi pelaku utama dan pelaku usaha;
 - b. pelaksanaan pelayanan konsultasi bimbingan pendampingan fasilitasi materi, media dan metodologi kelembagaan pertanian;

- c. perumusan kebutuhan prasarana dan sarana seperti peralatan dan perlengkapan pada substansi pembiayaan agribisnis, pupuk dan pestisida;
- d. pelaksanaan kerja sama dan pemberian konsultasi terkait pembiayaan agribisnis, pupuk dan pestisida;
- e. pelaksanaan analisis kebutuhan pembiayaan pengolahan pangan, usaha tani tanaman pangan dan hortikultura, pupuk dan pestisida;
- f. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan investasi pengolahan pangan, tanaman pangan dan hortikultura;
- g. penyiapan bahan perumusan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis pembiayaan agribisnis, pengelolaan pupuk dan pestisida; dan
- h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pembiayaan agribisnis, pupuk dan pestisida.

J. DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN PROVINSI RIAU

1. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Perencanaan Program pada Sekretariat, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur perencanaan program;
 - b. pengkajian, penyiapan, penyusunan dan pengusulan Rencana Strategis, Rencana Kerja Perangkat Daerah, Rencana Kerja Tahunan, Perjanjian Kinerja, dan Laporan Kinerja Pemerintah pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
 - c. pelaksanaan koordinasi penyusunan dan pembahasan dengan Perangkat Daerah terkait dalam rangka perencanaan program/kegiatan dan penganggaran Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
 - d. pelaksanaan pemantauan realisasi pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan; dan
 - e. pelaksanaan analisa dan evaluasi serta pelaporan realisasi pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan.
2. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan pada Bidang Penataan dan Penataan Lingkungan Hidup dan Kehutanan, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur perencanaan dan kajian dampak lingkungan;
 - b. pelaksanaan penyusunan rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup dan kajian lingkungan hidup strategis skala provinsi;
 - c. pelaksanaan pembinaan penyusunan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Kabupaten/Kota di Provinsi Riau;
 - d. penyiapan bahan penyusunan kebijakan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - e. penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup dan pencegahan, pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan, serta status lingkungan hidup Daerah;
 - f. pelaksanaan pemeriksaan dan penilaian dokumen lingkungan hidup;
 - g. pelaksanaan proses penerbitan Rekomendasi dan izin lingkungan;
 - h. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan penerbitan lisensi Komisi Penilai Amdal Kabupaten/Kota di Provinsi Riau; dan
 - i. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan perencanaan dan kajian dampak lingkungan.

3. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa pada Bidang Penataan dan Penataan Lingkungan Hidup dan Kehutanan, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur pengaduan dan penyelesaian sengketa;
 - b. penyiapan bahan kebijakan pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan hidup dan kehutanan;
 - c. pelaksanaan analisa, verifikasi pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan hidup dan kehutanan;
 - d. pelaksanaan fasilitasi teknis penanganan pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan hidup dan kehutanan;
 - e. pengelolaan sistem informasi penerimaan pengaduan dan sengketa lingkungan hidup dan kehutanan; dan
 - f. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengaduan dan penyelesaian sengketa.
4. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Penegakan Hukum pada Bidang Penataan dan Penataan Lingkungan Hidup dan Kehutanan, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Penegakan Hukum;
 - b. pelaksanaan perumusan kebijakan dan pelaksanaan advokasi, konsultasi dan bantuan hukum terhadap perkara bidang Lingkungan hidup dan/atau Kehutanan;
 - d. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan kebijakan pencegahan dan penanganan tindak pidana lingkungan hidup dan/atau kehutanan;
 - e. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap Polisi Kehutanan, Petugas Pengawas Lingkungan Hidup dan Kehutanan serta Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
 - f. pelaksanaan perlindungan dan pengamanan kawasan hutan serta fasilitasi teknis penegakan hukum lingkungan hidup dan kehutanan;
 - g. pelaksanaan proses penanganan perkara lingkungan hidup dan kehutanan;
 - h. pelaksanaan proses penyelidikan dan/atau penyidikan terhadap pelanggaran dan atau perkara hukum lingkungan hidup dan/atau kehutanan;
 - i. melaksanakan pemantauan, pemeriksaan dan/atau pengawasan pelaksanaan izin lingkungan hidup dan/atau kehutanan;
 - j. pelaksanaan konsultasi dan koordinasi dengan aparat penegak hukum lainnya; dan
 - k. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Penegakan Hukum.
5. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pengendalian Perubahan Iklim dan Pencegahan Kebakaran Hutan dan Lahan pada Bidang Perubahan Iklim, Pengelolaan Limbah Padat Domestik dan Peningkatan Kapasitas, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Pengendalian Perubahan Iklim dan Pencegahan Kebakaran Hutan dan Lahan;
 - b. pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
 - c. pelaksanaan inventarisasi Gas Rumah Kaca (GRK) dan penyusunan profil emisi Gas Rumah Kaca;
 - d. pelaksanaan monitoring dan pengawasan (pengendalian) bahan perusak ozon (BPO);
 - e. pelaksanaan perencanaan keanekaragaman hayati;

- f. pelaksanaan perumusan, penyusunan kebijakan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
 - g. penyiapan bahan informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati;
 - h. pelaksanaan pengelolaan data titik panas di daerah;
 - i. pelaksanaan pencegahan dan penanggulangan kebakaran hutan dan lahan;
 - j. penyiapan data dan informasi tentang pelaksanaan pencegahan kebakaran hutan dan lahan;
 - k. penyiapan bahan koordinasi serta pelaksanaan pencegahan dan pengendalian kebakaran hutan dan lahan di daerah;
 - l. penyiapan bahan dalam pelaksanaan Pembinaan/Kampanye pencegahan dan pengendalian kebakaran hutan dan lahan di daerah;
 - m. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pengendalian Perubahan Iklim dan Pencegahan Kebakaran Hutan dan Lahan.
6. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pengelolaan Limbah Padat Domestik pada Bidang Perubahan Iklim, Pengelolaan Limbah Padat Domestik dan Peningkatan Kapasitas, menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Pengelolaan Limbah Padat Domestik;
 - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan pengelolaan limbah padat domestik skala provinsi;
 - c. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan pengumpulan, pemilahan, penggunaan ulang, pendaur ulang, pengangkutan, pengolahan dan pemrosesan akhir limbah padat domestik;
 - d. pelaksanaan fasilitasi penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan limbah padat domestik kabupaten/kota di Provinsi Riau;
 - e. penyiapan bahan kerjasama dan kemitraan dalam pengelolaan limbah padat domestik skala provinsi; dan
 - f. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pengelolaan Limbah Domestik.
7. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup pada Bidang Perubahan Iklim, Pengelolaan Limbah Padat Domestik dan Peningkatan Kapasitas, menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
 - b. penyiapan bahan identifikasi, verifikasi, validasi dan penetapan, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak Masyarakat Hukum Adat, terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - c. penyiapan bahan kebijakan dan pelaksanaan pemberian penghargaan Lingkungan Hidup termasuk Adipura, Adiwiyata, Kalpataru/Setya Lestari Bumi dan lain-lain;
 - d. pelaksanaan fasilitasi teknis pelaksanaan peningkatan kapasitas Masyarakat Hukum Adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - e. penyiapan bahan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan Masyarakat Hukum Adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait, Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - f. pelaksanaan pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli Lingkungan Hidup; dan
 - g. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.

8. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pengendalian Pencemaran Lingkungan pada Bidang Pengendalian Pencemaran, Kerusakan Lingkungan Hidup dan Kehutanan, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Pengendalian Pencemaran Lingkungan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan baku mutu lingkungan dan sumber pencemar;
 - c. melakukan pemantauan, penanggulangan pencemaran;
 - d. penyiapan bahan informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
 - e. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan perizinan lingkungan, izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - f. pelaksanaan proses penerbitan rekomendasi dan izin pengendalian pencemaran air dan udara skala provinsi;
 - g. pelaksanaan penyusunan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
 - h. penyiapan bahan kerjasama dan kemitraan dalam pengendalian pencemaran lingkungan;
 - i. pelaksanaan penilaian dan pemberian penghargaan kinerja pengelolaan lingkungan hidup kepada usaha kegiatan; dan
 - j. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pengendalian Pencemaran Lingkungan.
9. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pengendalian Kerusakan Lingkungan Hidup dan Kehutanan pada Bidang Pengendalian Pencemaran, Kerusakan Lingkungan Hidup dan Kehutanan, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Pengendalian Kerusakan Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
 - b. pelaksanaan perumusan penyusunan kebijakan penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
 - c. pelaksanaan fasilitasi teknis penanggulangan dan pemulihan pengendalian kerusakan lingkungan Hidup dan Kehutanan skala provinsi;
 - d. pelaksanaan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan terkait pengendalian kerusakan lingkungan kabupaten/kota di Provinsi Riau;
 - e. pelaksanaan pemantauan dan pemulihan kerusakan lingkungan hidup dan kehutanan;
 - f. penyiapan bahan kerjasama dan kemitraan dalam penanggulangan dan pemulihan kerusakan lingkungan hidup dan kehutanan skala provinsi;
 - g. penyiapan bahan penyusunan kebijakan pengendalian kerusakan sumber daya alam dan ekosistem;
 - h. pelaksanaan pemantauan sumber daya alam dan ekosistem;
 - i. pelaksanaan informasi dan pengelolaan database sumber daya alam dan ekosistem; dan
 - j. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pengendalian Kerusakan Lingkungan Hidup dan Kehutanan.
10. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya Beracun pada Bidang Pengendalian

Pencemaran, Kerusakan Lingkungan Hidup dan Kehutanan, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya Beracun;
- b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan pengumpulan dan pengangkutan limbah Bahan Berbahaya Beracun;
- c. pelaksanaan proses penerbitan rekomendasi pengumpul limbah Bahan Berbahaya dan Beracun skala nasional dan penerbitan izin pengumpulan Bahan Berbahaya dan Beracun skala provinsi;
- d. pelaksanaan proses penerbitan persetujuan pengangkutan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dari fasilitasi pelayanan kesehatan menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) dilakukan lintas Kabupaten/Kota dalam wilayah Provinsi;
- e. pelaksanaan proses penerbitan Persetujuan Penimbunan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dari fasilitas pelayanan kesehatan yang dilakukan lintas Kabupaten/Kota dalam wilayah Provinsi;
- f. pelaksanaan fasilitasi teknis pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;
- g. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap penerbitan izin pengelolaan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun oleh Kabupaten/Kota wilayah Provinsi;
- h. penyiapan bahan kerjasama dan kemitraan dalam pengelolaan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun skala Provinsi; dan
- i. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya Beracun.

11. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Perencanaan dan Tata Hutan pada Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Perencanaan dan Tata Hutan;
- b. pelaksanaan perumusan penyusunan kebijakan tata hutan dan pengelolaan hutan Kesatuan Pengelolaan Hutan jangka panjang, menengah dan pendek;
- c. pelaksanaan penataan hutan produksi dan lindung serta pemetaan potensi hasil hutan bukan kayu skala provinsi;
- d. pelaksanaan pendampingan, inventarisasi bio-geofisik hutan dan fasilitasi pengelolaan gambut;
- e. pelaksanaan penyusunan neraca sumberdaya hutan provinsi, statistik kehutanan, profil kehutanan provinsi dan rencana kehutanan tingkat provinsi serta pengelolaan data dan sistem informasi kehutanan; dan
- f. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Perencanaan dan Tata Hutan.

12. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pemanfaatan dan Penggunaan Kawasan Hutan pada Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Pemanfaatan dan Penggunaan Kawasan Hutan;
- b. penyiapan bahan penilaian, evaluasi dan pemberian pertimbangan teknis perizinan dan perpanjangan izin usaha pemanfaatan kawasan, jasa lingkungan, pemanfaatan dan pemungutan Hasil Hutan Kayu dan Bukan Kayu pada hutan produksi di wilayah Provinsi Riau;
- c. penyiapan bahan rekomendasi dan pemberian pertimbangan teknis penyusunan, penetapan rencana kerja usaha pemanfaatan hutan, pengesahan Izin Usaha Kehutanan sesuai fungsi dan kondisi hutan di wilayah Provinsi Riau;

- d. pelaksanaan fasilitasi perizinan Hak Pengelolaan Hutan Desa, izin usaha pemanfaatan hutan kemasyarakatan, dan izin usaha pemanfaatan hasil hutan kayu hutan tanaman rakyat;
 - e. pelaksanaan perumusan penyusunan kebijakan pemungutan hasil hutan, pemanfaatan hutan, penggunaan kawasan hutan dan jasa lingkungan serta penyediaan data dan informasi Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan; dan
 - f. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pemanfaatan dan Penggunaan Kawasan Hutan.
13. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pengolahan, Pemasaran dan Penerimaan Negara Bukan Pajak pada Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan, menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Pengolahan, Pemasaran dan Penerimaan Negara Bukan Pajak;
 - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan, penilaian, evaluasi, verifikasi dan rekomendasi perizinan berusaha pengolahan hasil hutan skala usaha kecil dan skala usaha menengah;
 - c. penyiapan bahan penyusunan kebijakan legalitas rencana pemenuhan bahan baku industri, TPK Antara, Tempat Penimbunan Terdaftar Kayu Bulat (TPT-KB), dan Pengumpul Terdaftar HHBK;
 - d. penyiapan bahan penyusunan kebijakan dan verifikasi dalam penetapan jenis kayu budidaya pada hutan hak;
 - e. penyusunan rencana, rekonsiliasi, optimalisasi dan post audit kepatuhan serta pengurusan piutang negara penerimaan negara bukan pajak; dan
 - f. pelaksanaan pembinaan dan pengendalian serta pengawasan terhadap PUUH, Pengolahan Hasil Hutan dan Pembayaran PNBPN.
14. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pengelolaan Daerah Aliran Sungai pada Bidang Pengelolaan Daerah Aliran Sungai, Restorasi Gambut dan Perhutanan Sosial, menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Pengelolaan Daerah Aliran Sungai;
 - b. pelaksanaan pembinaan, pengawasan Daerah Aliran Sungai lintas kabupaten/kota dan dalam Daerah kabupaten/kota di Provinsi Riau;
 - c. pelaksanaan peningkatan peran serta dan pemberdayaan masyarakat pada kegiatan pengelolaan Daerah Aliran Sungai lintas kabupaten/kota dan dalam Daerah kabupaten/kota di Provinsi Riau;
 - d. pelaksanaan penyusunan rencana pembasahan kawasan hidrologis gambut, penerapan teknik konservasi tanah dan air;
 - e. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian dan supervisi tata kelola air pengelolaan lahan gambut;
 - f. pelaksanaan Pengembangan ekowisata lahan gambut dan Desa Peduli Gambut; dan
 - g. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pengelolaan Daerah Aliran Sungai.
15. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Restorasi Gambut, Rehabilitasi Hutan dan Lahan pada Bidang Pengelolaan Daerah Aliran Sungai, Restorasi Gambut dan Perhutanan Sosial, menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Restorasi Gambut, Rehabilitasi Hutan dan Lahan;
 - b. penyiapan bahan pengelolaan restorasi gambut, rehabilitasi lahan dan rencana tahunan rehabilitasi lahan;
 - c. pelaksanaan penyusunan rencana tahunan rehabilitasi lahan;
 - d. pelaksanaan fasilitasi restorasi gambut, reboisasi dan rehabilitasi lahan diluar kawasan hutan negara; dan
 - e. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Restorasi Gambut, Rehabilitasi Hutan dan Lahan.

16. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Penyuluhan dan Perhutanan Sosial pada Bidang Pengelolaan Daerah Aliran Sungai, Restorasi Gambut dan Perhutanan Sosial, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Penyuluhan dan Perhutanan Sosial;
 - b. pelaksanaan fasilitasi pembentukan dan peningkatan penyuluh kehutanan swadaya masyarakat;
 - c. penyiapan bahan penyuluhan kehutanan dan tenaga penyuluh di bidang kehutanan;
 - d. pelaksanaan fasilitasi pelaku utama dan pelaku usaha dalam menyelenggarakan penyuluh kehutanan, dan keikutsertaan dalam even-even Nasional maupun Provinsi;
 - e. pelaksanaan fasilitasi pembentukan dan penguatan kelembagaan, pemberian bantuan usaha kelompok tani hutan dan usaha kehutanan serta kemitraan masyarakat dan pelaksanaan tanggung jawab sosial perusahaan, penyusunan, penetapan dan pendampingan Kegiatan perhutanan sosial;
 - f. pelaksanaan fasilitasi, pendampingan, penyusunan kebijakan dan regulasi penetapan dan pengakuan masyarakat hukum adat, pengelolaan hutan adat, penanganan konflik tenurial dan perhutanan sosial; dan
 - g. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Penyuluhan dan Perhutanan Sosial.

K. DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, DESA, KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL PROVINSI RIAU

1. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Perencanaan Program pada Sekretariat, menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur perencanaan program;
 - b. pengkajian, penyiapan, penyusunan dan pengusulan Rencana Strategis, Rencana Kerja Perangkat Daerah, Rencana Kerja Tahunan, Perjanjian Kinerja, dan Laporan Kinerja Pemerintah pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau;
 - c. pelaksanaan koordinasi penyusunan dan pembahasan dengan Perangkat Daerah terkait dalam rangka perencanaan program/kegiatan dan penganggaran Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau;
 - d. pelaksanaan pemantauan realisasi pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau; dan
 - e. pelaksanaan analisa dan evaluasi serta pelaporan realisasi pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau.
2. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Peningkatan Sumber Daya Manusia Lembaga Kemasyarakatan pada Bidang Pemberdayaan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan pembinaan terhadap lembaga kemasyarakatan, Pembina Kerukunan Keluarga, Rukun Tetangga/Rukun Warga, karang taruna, lembaga adat dan lembaga kemasyarakatan;

- b. pelaksanaan pembinaan terhadap lembaga kemasyarakatan, Pembinaan Kesejahteraan Keluarga, Rukun Tetangga/Rukun Warga, karang taruna, lembaga adat dan lembaga kemasyarakatan lainnya.
 - c. pemberdayaan lembaga masyarakat untuk berpartisipasi dalam pelaksanaan pembangunan desa dan kelurahan;
 - d. pelaksanaan pembinaan lembaga kemasyarakatan melalui bimbingan teknis dan pelatihan;
 - e. pelaksanaan fasilitasi pendataan lembaga kemasyarakatan dan pengembangan potensi masyarakat dan manajemen pembangunan partisipatif;
 - f. pelaksanaan pemantauan musyawarah rencana pembangunan desa dan kelurahan; dan
 - g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Peningkatan Sumber Daya Manusia Lembaga Kemasyarakatan.
3. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pemberdayaan Lembaga Adat dan Masyarakat Hukum Adat pada Bidang Pemberdayaan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan identifikasi dan inventarisasi Lembaga Adat dan Masyarakat Hukum Adat di Kabupaten/Kota seProvinsi Riau;
 - b. pelaksanaan pemberdayaan melalui peningkatan kapasitas Lembaga Adat dan Masyarakat Hukum Adat;
 - c. penyiapan rumusan kebijakan dan memfasilitasi pemberdayaan Lembaga Adat dan Masyarakat Hukum Adat;
 - d. pelaksanaan pembinaan dan peningkatan partisipasi masyarakat dalam Pemberdayaan Lembaga Adat dan Masyarakat Hukum Adat;
 - e. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi, dan fasilitasi pembinaan Lembaga Adat dan Masyarakat Hukum Adat di Kabupaten/Kota se-Provinsi Riau;
 - f. pelaksanaan pendataan Lembaga Adat dan Masyarakat Hukum Adat di Kabupaten/Kota se-Provinsi Riau; dan
 - g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pemberdayaan Lembaga Adat dan Masyarakat Hukum Adat.
4. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Keswadayaan Masyarakat Bidang Pemberdayaan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi kegiatan pengembangan partisipasi dan keswadayaan masyarakat;
 - b. Pelaksanaan pembinaan, bimbingan dan fasilitasi kader pemberdayaan masyarakat;
 - c. pelaksanaan fasilitasi dengan Kementerian terkait dan Pemerintah Provinsi serta Kabupaten/Kota di Provinsi Riau; dan
 - d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Keswadayaan Masyarakat.
5. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa, dan Badan Pemusyawaratan Desa pada Bidang Bina Pemerintahan Desa menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria dan pedoman dalam rangka peningkatan kapasitas aparatur Desa dan Badan Pemusyawaratan Desa;

- b. pelaksanaan pembinaan umum, bimbingan teknis dan supervisi dalam rangka Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa, dan Badan Pemusyawaratan Desa;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi dalam rangka Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa, dan Badan Pemusyawaratan Desa; dan
 - d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa dan Badan Pemusyawaratan Desa.
- 6. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Penataan, Administrasi dan Evaluasi Perkembangan Desa pada Bidang Bina Pemerintahan Desa menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengkajian, penyusunan dan pengusulan rumusan kebijakan penataan dan batas desa, desa adat, penamaan dan kode desa, pemilihan kepala desa dan desa adat, perangkat desa dan desa adat, kewenangan desa dandesa adat, urusan pemerintahan, produk hukum desa dan desa adat, administrasi desa dan desa adat, serta evaluasi perkembangan desa, kelembagaan desa dan desa adat serta kerjasama pemerintahan desa;
 - b. pelaksanaan pembinaan umum, bimbingan teknis dan supervisi dalam rangka penataan dan batas desa, dan desa adat, penamaan dan kode desa, pemilihan kepala desa dan desa adat, perangkat desa dan desa adat, kewenangan desa dan desa adat, urusan pemerintahan, produk hukum desa dan desa adat, administrasi desa, dan desa adat serta evaluasi perkembangan desa, kelembagaan desa dan desa adat serta kerjasama pemerintahan desa;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penataan dan batas desa, dan desa adat, penamaan dan kode desa, pemilihan kepala desa dan desa adat, perangkat desa dan desa adat, kewenangan desa dan desa adat, urusan pemerintahan, produk hukum desa dan desa adat, administrasi desa, dan desa adat serta evaluasi perkembangan desa, kelembagaan desa dan desa adat serta kerjasama pemerintahan desa; dan
 - d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Penataan, Administrasi dan Evaluasi Perkembangan Desa.
- 7. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Fasilitasi Keuangan, Aset dan Pendampingan Desa pada Bidang Bina Pemerintahan Desa menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria dan pedoman pengelolaan keuangan desa, pengadaan barang/jasa di desa, penataan dan pemanfaatan aset desa, pengendalian pendapatan desa (dana desa dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara, Anggaran Dana Desa, bagi hasil pajak dan retribusi bantuan keuangan) dan pendampingan desa;
 - b. pelaksanaan pembinaan umum, bimbingan teknis, dan supervisi pengelolaan keuangan desa, pengadaan barang/jasa di desa, penataan dan pemanfaatan aset desa, pengendalian pendapatan desa (dana desa dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara, Anggaran Dana Desa, bagi hasil pajak dan retribusi dan bantuan keuangan) dan pendampingan desa;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan keuangan desa, pengadaan barang/jasa di desa, penataan dan pemanfaatan aset desa, pengendalian pendapatan desa (dana desa dari Anggaran Pendapatan

- Belanja Negara, Anggaran Dana Desa, bagi hasil pajak dan retribusi dan bantuan keuangan) dan pendampingan desa;
- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi terhadap laporan masyarakat terkait pengelolaan keuangan, aset dan pengendalian pendapatan Desa melalui Unit Pengaduan Masyarakat; dan
 - e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Fasilitasi Keuangan, Aset dan Pendampingan Desa.
8. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pengembangan Usaha Ekonomi dan Kerjasama Masyarakat pada Bidang Pembangunan Ekonomi dan Kawasan Perdesaan menyelenggarakan fungsi:
- a. pengkajian, penyusunan dan pengusulan rumusan kebijakan pemberdayaan lembaga ekonomi desa dan lembaga keuangan mikro bukan bank bukan koperasi;
 - b. pengkajian, penyusunan dan pengusulan rumusan kebijakan pengembangan usaha ekonomi desa;
 - c. pengkajian, penyusunan dan pengusulan rumusan kebijakan pemberdayaan Badan Usaha Milik Desa Bersama dan Pasar Desa Kawasan Perdesaan;
 - d. pengkajian, penyusunan dan pengusulan rumusan kebijakan standarisasi, pendataan, bimbingan teknis, Rakornis, supervisi, monitoring dan evaluasi serta bina pengelolaan fasilitasi sarana dan prasarana Pasar Desa dan Desa Kawasan;
 - e. pelaksanaan pembinaan dan pengendalian tenaga pendamping pengembangan pemberdayaan usaha ekonomi desa;
 - f. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan Badan Usaha Milik Desa di Provinsi Riau;
 - g. pengkajian, penyusunan dan pengusulan petunjuk teknis Badan Usaha Milik Desa di Provinsi Riau;
 - h. pelaksanaan penilaian lomba Badan Usaha Milik Desa di Provinsi Riau; dan
 - i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pengembangan Usaha Ekonomi dan Kerjasama Masyarakat.
9. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Perdesaan pada Bidang Pembangunan Ekonomi dan Kawasan Perdesaan menyelenggarakan fungsi:
- a. pengkajian, penyusunan dan pengusulan rumusan kebijakan kerjasama pembangunan dan pengembangan sarana prasarana desa dan kawasan perdesaan;
 - b. pelaksanaan fasilitasi kerjasama pembangunan dan pengembangan sarana prasarana desa dan kawasan perdesaan;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi kerjasama pembangunan dan pengembangan sarana prasarana desa dan kawasan perdesaan;
 - d. membuat persetujuan teknis pendayagunaan potensi masyarakat dan pengembangan kawasan perdesaan;
 - e. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan pendayagunaan potensi masyarakat dan pengembangan kawasan perdesaan;
 - f. pelaksanaan pembinaan masyarakat dalam pengelolaan, pemanfaatan dan pengembangan kawasan perdesaan;
 - g. pelaksanaan fasilitasi pembentukan Tim Koordinasi Pembangunan Kawasan Perdesaan Provinsi;

- h. pelaksanaan pembinaan terhadap penyelenggaraan pembangunan kawasan perdesaan melalui Tim Koordinasi Pembangunan Kawasan Perdesaan Provinsi;
 - i. pelaksanaan fasilitasi pengadaan bahan baku material pelaksanaan program Tentara Nasional Indonesia Manunggal Membangun Desa (TMMD), mulai dari perencanaan, pelaksanaan dan pembuatan laporan kegiatan; dan
 - j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Perdesaan.
10. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna pada Bidang Pembangunan Ekonomi dan Kawasan Perdesaan menyelenggarakan fungsi:
- a. pengkajian, penyusunan dan pengusulan rumusan kebijakan pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna perdesaan;
 - b. pelaksanaan fasilitasi kerjasama pengembangan dan pemanfaatan sumber daya alam perdesaan melalui pengelolaan Teknologi Tepat Guna;
 - c. pelaksanaan pembinaan, penyuluhan, dan supervisi pemanfaatan Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna;
 - d. pelaksanaan pembinaan, bimbingan teknis, penyuluhan pengembangan Sumber Daya Alam perdesaan, lingkungan perdesaan, kawasan pantai, daerah gambut dan aliran sungai, kawasan perhutanan sosial dan desa tertinggal;
 - e. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan sarana dan kelompok pengelola Sistem Penyediaan Air Minum Perdesaan;
 - f. Pelaksanaan kebijakan pembinaan dan pemasyarakatan Teknologi Tepat Guna melalui Posyantek Antar Desa dan Posyantek Desa ;
 - g. pelaksanaan koordinasi dengan instansi,/lembaga terkait pengembangan dan pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna; dan
 - h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna.
11. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Fasilitasi Sarana dan Prasarana Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil pada Bidang Fasilitasi Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi:
- a. pengkajian, penyusunan dan pengusulan rumusan kebijakan pengendalian pelaksanaan dan Fasilitasi Sarana dan Prasarana Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
 - b. menghimpun dan menyusun data pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil skala provinsi; dan
 - c. pelaksanaan pemantauan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Fasilitasi Sarana dan Prasarana Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
12. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Bina Aparatur Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil pada Bidang Fasilitasi Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi:
- a. pengkajian, penyusunan dan pengusulan rumusan kebijakan teknis, pembinaan umum, bimbingan teknis;
 - b. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk, pendataan penduduk, pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan,

- perceraian, perubahan status anak, pewarganegaraan dan pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
 - c. pelaksanaan fasilitasi sarana dan prasarana pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
 - d. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi fasilitasi pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil; dan
 - e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Bina Aparatur Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
13. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Monitoring, Evaluasi dan Dokumentasi Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil pada Bidang Fasilitasi Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi:
- a. pengkajian, penyusunan dan pengusulan rumusan kebijakan monitoring, evaluasi dan dokumentasi Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil pelaksanaan kebijakan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
 - b. pelaksanaan fasilitasi pengelolaan dokumen urusan kependudukan dan pencatatan sipil; dan
 - c. pelaksanaan Monitoring, Evaluasi dan Dokumentasi Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
14. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan pada Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data menyelenggarakan fungsi:
- a. pengkajian, penyusunan dan pengusulan rumusan kebijakan Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan;
 - b. pelaksanaan pembinaan Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan;
 - c. pelaksanaan koordinasi pengolahan dan penyajian data kependudukan;
 - d. pelaksanaan pembinaan administrator data base kependudukan, tata kelola teknologi informasi dan komunikasi, sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
 - e. pelaksanaan fasilitasi sarana dan prasarana pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
 - f. pelaksanaan pengolahan dan penyajian data kependudukan secara rutin maupun berkala berskala provinsi; dan
 - g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan.
15. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan pada Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data menyelenggarakan fungsi:
- a. pengkajian, penyusunan dan pengusulan rumusan kebijakan Kerjasama dan Inovasi Pelayanan;
 - b. pelaksanaan pembinaan Kerjasama dan Inovasi Pelayanan administrasi kependudukan;
 - c. pelaksanaan koordinasi kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
 - d. pelaksanaan fasilitasi inovasi pelayanan administrasi kependudukan; dan

- e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Kerjasama dan Inovasi Pelayanan.
16. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Monitoring dan Evaluasi Pengolahan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data pada Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data menyelenggarakan fungsi:
- a. pengkajian, penyusunan dan pengusulan rumusan kebijakan Monitoring dan Evaluasi pengolahan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data;
 - b. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan bimbingan teknis pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan data, dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan; dan
 - c. pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Pengolahan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data.

L. DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI RIAU

1. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Prasarana Lalu Lintas Jalan pada Bidang Lalu Lintas Jalan, menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Prasarana Lalu Lintas Jalan;
 - b. pelaksanaan inventarisasi, pengadaan dan pemasangan serta analisa kebutuhan dan pemeliharaan perlengkapan jalan di ruas jalan provinsi se Provinsi Riau;
 - c. pelaksanaan inventarisasi, pengadaan dan pemasangan ZOSS (Zone Selamat Sekolah) serta penyelenggaraan RASS (Rute Aman Selamat Sekolah) pada kawasan pendidikan di Provinsi Riau;
 - d. pelaksanaan pembuatan usulan penetapan lokasi, usulan pembangunan dan usulan pengoperasian terminal Tipe “B” di Provinsi Riau;
 - e. pelaksanaan audit dan inspeksi prasarana jalan di ruas jalan provinsi se Provinsi Riau;
 - f. pelaksanaan fasilitasi bimbingan teknis/workshop prasarana lalu lintas jalan kepada pengguna dan penyedia jasa, serta masyarakat pengguna jalan dan transportasi;
 - g. pelaksanaan usulan penetapan wilayah operasi angkutan orang tidak dalam trayek dalam kawasan perkotaan yang wilayah operasinya melampaui 1 (satu) daerah Kabupaten/Kota di Provinsi Riau;
 - h. pelaksanaan penyusunan, pengelolaan dan pemutakhiran data sistem informasi geografis manajemen dan rekayasa lalu lintas jalan; dan
 - i. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan prasarana lalu lintas jalan.
2. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Angkutan Perkotaan dan Pemadu Moda pada Bidang Angkutan Jalan, menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Angkutan Perkotaan dan Pemadu Moda;

- b. pelaksanaan kajian pemaduan moda untuk mengintegrasikan penyelenggaraan transportasi di Provinsi Riau;
- c. pelaksanaan penyiapan bahan usulan penetapan kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan perkotaan yang melampaui batas 1 (satu) daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah Provinsi Riau;
- d. pelaksanaan penyiapan bahan, analisa dan penerbitan pertimbangan teknis izin penyelenggaraan angkutan pemadu moda di Provinsi Riau;
- e. pelaksanaan perencanaan, penelaahan, dan pengembangan evaluasi jaringan trayek dan penetapan kebutuhan angkutan Perkotaan dan Pemadu Moda;
- f. pelaksanaan penyiapan bahan usulan penetapan rencana umum jaringan trayek antar kota dalam daerah provinsi dan perkotaan yang melampaui batas 1 (satu) daerah kabupaten/kota;
- g. pelaksanaan penyusunan konsep, analisis dan penelaahan kebutuhan angkutan perintis sebagai dasar legalitas usulan angkutan perintis;
- h. pelaksanaan penyiapan bahan pertimbangan teknis penerbitan izin penyelenggaraan angkutan perkotaan yang wilayah operasinya melampaui lebih dari 1 (satu) Kabupaten/Kota se Provinsi Riau;
- i. pelaksanaan penyiapan bahan usulan penetapan tarif kelas ekonomi untuk angkutan perkotaan dan pedesaan yang melampaui 1 (satu) Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) daerah Provinsi;
- j. pelaksanaan fasilitasi bimbingan teknis/workshop Pemadu Moda dan Angkutan Perkotaan kepada pengguna dan penyedia jasa, serta masyarakat pengguna jalan dan transportasi;
- k. pelaksanaan penyusunan, pengelolaan dan pemutakhiran data sistem informasi geografis Angkutan Pemadu Moda dan Angkutan Perkotaan; dan
- l. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan angkutan perkotaan dan pemadu moda.

3. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Badan Usaha dan Jasa Terkait Angkutan Pelayaran pada Bidang Pelayaran, menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Badan Usaha dan Jasa Terkait Angkutan Pelayaran;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan pertimbangan teknis penerbitan izin usaha angkutan laut bagi badan usaha dan jasa terkait angkutan pelayaran;
 - c. pelaksanaan penyiapan bahan pertimbangan teknis penerbitan izin usaha jasa terkait berupa bongkar muat, jasa penurunan transportasi, angkutan perairan pelabuhan, penyewaan peralatan angkutan laut atau peralatan jasa terkait dengan angkutan laut, tally mandiri, dan depo peti kemas;
 - d. pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengawasan terhadap kegiatan perusahaan penunjang angkutan pelayaran;
 - e. pelaksanaan dan penyelenggaraan forum kemaritiman Provinsi Riau dengan instansi-instansi terkait;
 - f. pelaksanaan penyusunan, pengelolaan dan pemutakhiran data sistem informasi geografis badan usaha dan jasa terkait angkutan pelayaran; dan
 - g. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan badan usaha dan jasa terkait angkutan pelayaran.

4. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pengkajian Sistem Transportasi pada Bidang Pengembangan Transportasi, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Pengkajian Sistem Transportasi;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan penetapan daerah lingkungan kerja dan daerah lingkungan kepentingan pelabuhan pengumpanan regional;
 - c. pelaksanaan pengkajian sistem transportasi dalam rangka pengembangan kapasitas sarana dan prasarana pendukung transportasi darat, laut dan udara/Rencana Teknis Pengembangan Perhubungan (RTPP);
 - d. pelaksanaan pengkajian keselamatan transportasi sebagai bahan evaluasi dalam penerapan sistem transportasi;
 - e. pelaksanaan penyiapan bahan evaluasi terhadap dokumen lingkungan hidup yang berkaitan dengan sektor transportasi;
 - f. pelaksanaan pengkajian kebutuhan penyediaan perlengkapan jalan provinsi; dan
 - g. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengkajian sistem transportasi.

M. DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK PROVINSI RIAU

1. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Perencanaan Program pada Sekretariat, menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur perencanaan program;
 - b. pengkajian, penyiapan, penyusunan dan pengusulan Rencana Strategis, Rencana Kerja Perangkat Daerah, Rencana Kerja Tahunan, Perjanjian Kinerja, dan Laporan Kinerja Pemerintah pada Dinas Komunikasi, Informatika Dan Statistik;
 - c. pelaksanaan koordinasi penyusunan dan pembahasan dengan Perangkat Daerah terkait dalam rangka perencanaan program/kegiatan dan penganggaran Dinas Komunikasi, Informatika Dan Statistik;
 - d. pelaksanaan pemantauan realisasi pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran pada Dinas Komunikasi, Informatika Dan Statistik; dan
 - e. Pelaksanaan analisa dan evaluasi serta pelaporan realisasi pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran pada Dinas Komunikasi, Informatika Dan Statistik.
2. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Komunikasi Informasi pada Bidang Informasi dan Komunikasi Publik menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Komunikasi Informasi;
 - b. pelaksanaan pelayanan administrasi pada komisi informasi;
 - c. pelaksanaan pengelolaan komunikasi informasi pemerintah, komunikasi sosial dan kemitraan media komunikasi;
 - d. pelaksanaan kerjasama dengan media massa dan media sosial;
 - e. pelaksanaan pembinaan komunikasi informasi Kabupaten/Kota di Provinsi Riau;
 - f. pelaksanaan identifikasi, penentuan dan mengelola kebutuhan masyarakat terhadap komunikasi informasi;
 - g. penyediaan dan mendistribusikan bahan-bahan komunikasi informasi;
 - h. penyusunan standar dan sistem pelayanan pengelolaan komunikasi informasi;

- i. pelaksanaan pendayagunaan dan pengembangan kelompok informasi masyarakat;
 - j. pelaksanaan koordinasi, pengawasan dan bimbingan teknis komunikasi informasi;
 - k. pelaksanaan pemantauan komunikasi informasi; dan
 - l. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Komunikasi Informasi.
3. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Diseminasi Informasi pada Bidang Informasi dan Komunikasi Publik menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Diseminasi Informasi;
 - b. pelaksanaan pengelolaan diseminasi informasi pemerintah, diseminasi informasi sosial dan kemitraan media diseminasi informasi;
 - c. pelaksanaan pengelolaan dan pembinaan pada Media Center;
 - d. pelaksanaan pengisian konten pada portal resmi Pemerintah Provinsi Riau (riau.go.id, diskominfotik.Riau.go.id dan mediacenter.go.id);
 - e. pelaksanaan pembinaan diseminasi informasi Kabupaten/Kota di Provinsi Riau;
 - f. pelaksanaan identifikasi, penentuan dan mengelola kebutuhan masyarakat terhadap diseminasi informasi;
 - g. penyediaan dan mendistribusikan bahan-bahan diseminasi informasi;
 - h. penyusunan standar dan sistem pelayanan pengelolaan diseminasi informasi;
 - i. pelaksanaan diseminasi informasi Kelompok Informasi Masyarakat;
 - j. pelaksanaan koordinasi, pengawasan dan bimbingan teknis diseminasi informasi;
 - k. pelaksanaan pemantauan diseminasi informasi; dan
 - l. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Diseminasi Informasi.
4. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Multimedia dan Dokumentasi pada Bidang Informasi dan Komunikasi Publik menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Multimedia dan Dokumentasi;
 - b. pelaksanaan pengelolaan multimedia dan dokumentasi pemerintah, multimedia dan dokumentasi sosial dan kemitraan media multimedia dan dokumentasi;
 - c. pelaksanaan pembinaan multimedia dan dokumentasi Kabupaten/Kota di Provinsi Riau;
 - d. pelaksanaan identifikasi, penentuan dan mengelola kebutuhan masyarakat terhadap multimedia dan dokumentasi;
 - e. pelaksanaan dan mendistribusikan bahan-bahan multimedia dan dokumentasi;
 - f. penyusunan standar dan sistem pelayanan pengelolaan multimedia dan dokumentasi;
 - g. pelaksanaan multimedia dan dokumentasi Kelompok Informasi Masyarakat;
 - h. pelaksanaan koordinasi, pengawasan dan bimbingan teknis multimedia dan dokumentasi;
 - i. pelaksanaan pemantauan multimedia dan dokumentasi; dan
 - j. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Multimedia dan Dokumentasi.

5. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Jaringan Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi pada Bidang Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Jaringan Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi;
 - b. penyusunan strategi operasional rencana infrastruktur teknologi informasi;
 - c. penyelenggaraan kebutuhan layanan infrastruktur teknologi informasi;
 - d. penyediaan portofolio layanan infrastruktur teknologi informasi;
 - e. pengelolaan aset dan konfigurasi layanan teknologi informasi;
 - f. penyelenggaraan analisa kebutuhan pengguna sistem jaringan komputer kompleks;
 - g. penyelenggaraan rancangan logis sistem jaringan komputer;
 - h. penyelenggaraan rancangan fisik sistem jaringan komputer;
 - i. penyelenggaraan rancangan uji coba sistem jaringan kompleks;
 - j. penyelenggaraan evaluasi uji coba sistem jaringan komputer kompleks;
 - k. penyelenggaraan prosedur keamanan jaringan;
 - l. pembuatan petunjuk teknis sistem jaringan komputer dan keamanan jaringan;
 - m. perencanaan pengoperasian infrastruktur teknologi informasi; dan
 - n. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Jaringan Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi.
6. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pemeliharaan Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi pada Bidang Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Pemeliharaan Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi;
 - b. penyusunan rencana pemeliharaan infrastruktur teknologi informasi;
 - c. penyusunan rencana strategi pemeliharaan infrastruktur teknologi informasi;
 - d. penyelenggaraan kebutuhan layanan pemeliharaan infratraktur teknologi informasi;
 - e. penyediaan portofolio layanan pemeliharaan infrastruktur teknologi informasi;
 - f. pemeliharaan aset infrastruktur dan konfigurasi layanan;
 - g. penyelenggaraan analisa kebutuhan pemeliharaan pengguna sistem jaringan komputer kompleks;
 - h. penyelenggaraan pemeliharaan hasil analisis kondisi sistem jaringan komputer kompleks yang sedang berjalan;
 - i. penyelenggaraan pemeliharaan terhadap hasil pemantauan jaringan; dan
 - j. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pemeliharaan Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi.
7. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pengendalian Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi pada Bidang Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Pengendalian Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi;
 - b. Pengelolaan kapasitas layanan pengendalian teknologi informasi Substansi Pengendalian Infrastruktur;
 - c. perencanaan transisi layanan teknologi informasi Substansi Pengendalian Infrastruktur;
 - d. perubahan layanan teknologi informasi Substansi Pengendalian Infrastruktur;
 - e. pengelolaan pengetahuan layanan teknologi informasi Substansi Pengendalian Infrastruktur;
 - f. penyelenggaraan validasi, pengujian, dan evaluasi layanan teknologi informasi Substansi Pengendalian Infrastruktur;
 - g. penyelenggaraan backup dan pemulihan data Substansi Pengendalian Infrastruktur;
 - h. penyusunan analisis permasalahan dari hasil pemantauan kinerja infrastruktur teknologi informasi Substansi Pengendalian Infrastruktur;
 - i. penyelenggaraan analisis kondisi sistem jaringan komputer kompleks yang sedang berjalan;
 - j. penyelenggaraan analisis permasalahan dari hasil pemantauan jaringan;
 - k. penyelenggaraan pemeriksaan kepatuhan terhadap kebijakan keamanan jaringan; dan
 - l. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pengendalian Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi.
8. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Standarisasi Penyelenggaraan Aplikasi dan Informatika pada Bidang Aplikasi dan Informatika menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Standarisasi Penyelenggaraan Aplikasi dan Informatika;
 - b. mengkaji best practice, menganalisa dan menyusun strategi kebutuhan informasi dan layanan TIK serta strategi operasional TIK;
 - c. mengelola pengetahuan, validasi, evaluasi dan menyediakan Service Level Agreement (SLA) layanan TIK;
 - d. mengidentifikasi dan menyusun dokumen portofolio layanan TIK;
 - e. menyusun perencanaan pembaruan layanan TIK;
 - f. melakukan perancangan business intelligence;
 - g. menyusun petunjuk teknis pelaksanaan pengolahan data; dan
 - h. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Standarisasi Penyelenggaraan Aplikasi dan Informatika.
9. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Integrasi dan Interoperabilitas pada Bidang Aplikasi dan Informatika menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Integrasi dan Interoperabilitas;
 - b. melakukan pengukuran performa, menyusun rencana pembiayaan serta menyusun strategi operasional rencana layanan integrasi dan interoperabilitas;
 - c. mengelola kebutuhan, menyusun portofolio, mengelola portofolio, menyusun perencanaan transisi, mengelola perubahan, mengelola aset dan konfigurasi, serta mengelola pengetahuan layanan integrasi dan interoperabilitas;
 - d. melakukan validasi, pengujian, dan evaluasi layanan integrasi dan interoperabilitas;

- e. mengelola rilis dan deployment layanan integrasi dan interoperabilitas;
 - f. mengelola insiden kegiatan integrasi dan interoperabilitas;
 - g. menyusun rekomendasi persetujuan arsitektur data;
 - h. menyusun rencana kegiatan, melakukan evaluasi pelaksanaan serta melakukan sosialisasi tentang layanan pengelolaan data;
 - i. menyusun, melakukan analisis serta melakukan perancangan model data instansi;
 - j. melakukan perancangan business intelligence;
 - k. melakukan analisis kebutuhan informasi;
 - l. melakukan prosedur pengujian rancangan layanan akses data;
 - m. melakukan perancangan dan melakukan evaluasi hasil pengujian rancangan integrasi data;
 - n. melakukan reviu dokumen manajemen resiko, melakukan pengukuran serta menyusun solusi teknis penanganan resiko;
 - o. melakukan analisis, melakukan pemodelan proses, menyusun skenario uji coba, melakukan pemeriksaan dan analisis hasil uji coba sistem informasi;
 - p. menyusun rencana, melaksanakan studi kelayakan, melakukan pemantauan (monitoring) serta melakukan evaluasi untuk pengolahan data; dan
 - q. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Integrasi dan Interoperabilitas.
10. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pengelolaan dan Pengembangan Aplikasi pada Bidang Aplikasi dan Informatika menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Pengelolaan dan Pengembangan Aplikasi;
 - b. melakukan pengukuran, validasi, pengujian dan evaluasi performa layanan aplikasi;
 - c. melakukan analisis kebutuhan aplikasi;
 - d. melakukan analisis awal, pengujian, verifikasi terhadap data audit aplikasi;
 - e. melakukan pengukuran dan reviu dokumen manajemen risiko aplikasi;
 - f. melakukan studi kelayakan, identifikasi kebutuhan pengguna aplikasi;
 - g. melakukan analisis dan pemodelan proses aplikasi;
 - h. melakukan pemeriksaan dan analisis hasil;
 - i. melakukan pemantauan kinerja, pengolahan data dan evaluasi aplikasi;
 - j. mengelola kebutuhan, portofolio, perubahan, aset, konfigurasi, pengetahuan, rilis dan insiden kegiatan layanan aplikasi;
 - k. melakukan penyusunan solusi teknis penanganan risiko pembangunan dan pengembangan aplikasi;
 - l. melakukan penyusunan kerangka acuan kerja, usulan pembangunan, rencana studi kelayakan, rule validasi, skenario uji coba aplikasi; dan
 - m. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pengelolaan dan Pengembangan Aplikasi.
11. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Statistik Sosial pada Bidang Statistik menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Statistik Sosial;
 - b. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, analisis, pengembangan, dan penyajian serta publikasi data/informasi pada Substansi Statistik Sosial;
 - c. penyiapan bahan rumusan kebijakan yang berkaitan dengan norma, standar, prosedur dan spesifikasi pengelolaan data/informasi statistik dan geospasial tematik;

- d. penyusunan metadata statistik sosial;
 - e. pelaksanaan pemutakhiran data dan informasi menjadi layer geospasial tematik untuk disebarluaskan melalui media cetak ataupun elektronik;
 - f. pelaksanaan peningkatan pengetahuan Sumber Daya Manusia maupun Sumber Daya Aparatur bidang Data dan Informasi Statistik;
 - g. pelaksanaan Koordinasi dan Integrasi data statistik kepada Perangkat Daerah terkait, di lingkungan Pemerintah Provinsi Riau dan Pemerintah Kabupaten/Kota di Provinsi Riau;
 - h. pengembangan mekanisme diseminasi dan umpan balik data (Developing data dissemination and feedback mechanisms); dan
 - i. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan Statistik Sosial.
12. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Statistik Ekonomi dan Sumber Daya Alam pada Bidang Statistik menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Statistik Ekonomi dan Sumber Daya Alam;
 - b. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, analisis, pengembangan, dan penyajian serta publikasi data/informasi pada Substansi Statistik Ekonomi dan Sumber Daya Alam;
 - c. penyiapan bahan rumusan kebijakan yang berkaitan dengan norma, standar, prosedur dan spesifikasi pengelolaan data/informasi penyusunan metadata statistik Ekonomi dan Sumber Daya Alam;
 - d. pelaksanaan pemutakhiran data dan informasi menjadi layer geospasial tematik untuk disebarluaskan melalui media cetak ataupun elektronik;
 - e. pelaksanaan peningkatan pengetahuan Sumber Daya Manusia maupun Sumber Daya Aparatur bidang Data dan Informasi Statistik;
 - f. pelaksanaan Koordinasi dan Integrasi data statistik kepada Perangkat Daerah terkait di lingkungan Pemerintah Provinsi Riau dan Pemerintah Kabupaten/Kota di Provinsi Riau;
 - g. pengembangan mekanisme diseminasi dan umpan balik data (Developing data dissemination and feedback mechanisms); dan
 - h. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Statistik Ekonomi dan Sumber Daya Alam.
13. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Statistik Infrastruktur dan Kewilayahan pada Bidang Statistik menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Statistik Infrastruktur dan Kewilayahan;
 - b. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, analisis, pengembangan, dan penyajian serta publikasi data/informasi pada Substansi Statistik Infrastruktur dan Kewilayahan;
 - c. penyusunan bahan rumusan kebijakan yang berkaitan dengan norma, standar, prosedur dan spesifikasi pengelolaan data/informasi statistik dan geospasial tematik;
 - d. penyusunan metadata Infrastruktur dan Kewilayahan;
 - e. pelaksanaan pemutakhiran data dan informasi menjadi layer geospasial tematik untuk disebarluaskan melalui media cetak ataupun elektronik;
 - f. pelaksanaan Kompilasi Data dan Informasi Bidang Statistik;
 - g. pelaksanaan peningkatan pengetahuan Sumber Daya Manusia maupun Sumber Daya Aparatur bidang Data dan Informasi Statistik;
 - h. pelaksanaan Koordinasi dan Integrasi data statistik pada Perangkat Daerah terkait di lingkungan Pemerintah Daerah dan Pemerintah Kabupaten/Kota di Provinsi Riau;

- i.pengembangan mekanisme diseminasi dan umpan balik data (Developing data dissemination and feedback mechanisms); dan
 - j.pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Statistik Infrastruktur dan Kewilayahan.
14. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Tata Kelola Persandian pada Bidang Persandian menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Tata Kelola Persandian;
 - b. pelaksanaan perumusan kebijakan keamanan informasi di lingkungan Pemerintah daerah;
 - c. pelaksanaan penyusunan peraturan teknis pengelolaan informasi berklasifikasi;
 - d. pelaksanaan penyusunan peraturan teknis pengelolaan sumber daya persandian yang meliputi pengelola sumber daya manusia sandi, perangkat lunak persandian, perangkat keras persandian dan jaring komunikasi sandi;
 - e. pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi melalui pengklasifikasian informasi milik Pemerintah Daerah;
 - f. pelaksanaan pengelolaan sumber daya persandian yang meliputi sumber daya manusia sandi, perangkat lunak persandian, perangkat keras persandian dan jaring komunikasi sandi;
 - g. pelaksanaan pengelolaan proses pengamanan informasi milik Pemerintah Daerah;
 - h. pelaksanaan pengiriman, penyimpanan, pemanfaatan dan penghancuran informasi berklasifikasi;
 - i.penyiapan rencana kebutuhan sumber daya manusia sandi;
 - j.pelaksanaan peningkatan kesadaran pengamanan informasi;
 - k. pelaksanaan pengembangan kompetensi sumber daya manusia sandi;
 - l. pelaksanaan pengadaan, penyimpanan, distribusi dan pemusnahan perangkat lunak dan perangkat keras persandian;
 - m. pelaksanaan pemeliharaan dan perbaikan terhadap perangkat lunak persandian, perangkat keras persandian dan jaring komunikasi sandi; dan
 - n.pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Tata Kelola Persandian.
15. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Operasional Pengamanan Persandian pada Bidang Persandian menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Operasional Pengamanan Persandian;
 - b. pelaksanaan penyusunan peraturan teknis pengelolaan komunikasi sandi antar Perangkat Daerah Provinsi dan antar Kabupaten/Kota di Provinsi Riau;
 - c. pelaksanaan penyusunan peraturan teknis operasional pengelolaan komunikasi sandi antar Perangkat Daerah Provinsi dan antar Kabupaten/Kota di Provinsi Riau;
 - d. pelaksanaan penyusunan peraturan teknis operasional pengamanan komunikasi sandi;
 - e. pelaksanaan pengukuran tingkat kerawanan dan keamanan informasi;
 - f. penyusunan rencana kebutuhan perangkat lunak dan perangkat keras persandian dalam rangka operasional komunikasi sandi antar Perangkat Daerah Provinsi dan antar Kabupaten/Kota di lingkungan Provinsi;

- g. penyusunan rencana kebutuhan unsur pengelola dan pengguna pada komunikasi sandi antar Perangkat Daerah Provinsi dan antar Kabupaten/Kota di lingkungan Provinsi;
 - h. perencanaan pola hubungan komunikasi sandi antar Perangkat Daerah Provinsi dan antar Kabupaten/Kota di lingkungan Provinsi;
 - i. pengkoordinasian pelaksanaan hubungan komunikasi sandi antar Perangkat Daerah Provinsi dan Antar Kabupaten/Kota di lingkungan Provinsi;
 - j. pelaksanaan pengamanan terhadap kegiatan/aset/fasilitas/instalasi penting/vital/kritis melalui kontra penginderaan dan/atau metode pengamanan persandian lainnya;
 - k. pelaksanaan pengamanan informasi elektronik;
 - l. pelaksanaan pengelolaan Security Operation Center dalam rangka pengamanan informasi dan komunikasi;
 - m. pelaksanaan pemulihan data atau sistem jika terjadi gangguan operasional persandian dan keamanan informasi; dan
 - n. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Operasional Pengamanan Persandian.
16. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pengawasan dan Evaluasi Persandian pada Bidang Persandian menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Pengawasan dan Evaluasi Persandian;
 - b. pelaksanaan penyusunan peraturan teknis pengawasan dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi dan pengelolaan sumber daya persandian;
 - c. pelaksanaan penyusunan peraturan teknis pengawasan dan evaluasi operasional pengelolaan komunikasi sandi antar Perangkat Daerah Provinsi dan antar Kabupaten/Kota di lingkungan Provinsi;
 - d. pelaksanaan penyusunan peraturan teknis pengawasan dan evaluasi operasional pengamanan komunikasi sandi;
 - e. penyiapan instrument pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi dan pengelolaan sumber daya persandian;
 - f. pelaksanaan instrument pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan operasional pengelolaan komunikasi sandi antar Perangkat Daerah Provinsi dan antar Kabupaten/Kota di lingkungan Provinsi;
 - g. penyusunan instrument pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan operasional pengamanan komunikasi sandi;
 - h. pelaksanaan program pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi dan pengelolaan sumber daya persandian diseluruh Perangkat Daerah sesuai peraturan perundang-undangan;
 - i. pelaksanaan program pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan operasional pengelolaan informasi komunikasi sandi antar Perangkat Daerah Provinsi dan antar Kabupaten/Kota di lingkungan Provinsi;
 - j. pelaksanaan program pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan operasional pengamanan komunikasi sandi di seluruh Perangkat Daerah sesuai peraturan perundang-undangan; dan
 - k. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pengawasan dan Evaluasi Persandian.

N. DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU PROVINSI RIAU

1. Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengkajian, penyusunan dan pengusulan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal berdasarkan sektor usaha maupun wilayah;
 - b. pengkajian, penyusunan dan pengusulan deregulasi/kebijakan penanaman modal;
 - c. pengembangan potensi dan peluang penanaman modal dengan memberdayakan badan usaha melalui penanaman modal, antara lain meningkatkan kemitraan dan daya saing penanaman modal; dan
 - d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal.
2. Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional Promosi Penanaman Modal pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan Pengembangan Kebijakan/Strategi Promosi Penanaman Modal ;
 - b. perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Promosi Penanaman Modal pada Dalam dan Luar Negeri ;
 - c. penyusunan Bahan, Sarana dan Prasarana Promosi Penanaman Modal.
 - d. pelaksanaan, Pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan data Promosi Penanaman Modal Kabupaten/Kota; dan
 - e. koordinasi, Konsultasi, Kerjasama Promosi Penanaman Modal pada Kementerian Investasi /BKPM.
3. Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional Pengendalian Pelaksanaan dan Pengolahan Data Penanaman Modal, menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan pemantauan realisasi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
 - b. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal dan pendampingan hukum;
 - c. pelaksanaan pengawasan kepatuhan dan kewajiban perusahaan penanaman modal sesuai ketentuan kegiatan usaha dan peraturan perundang-undangan;
 - d. pelaksanaan verifikasi/validasi dan pengolahan data perizinan berusaha;
 - e. pelaksanaan analisa dan evaluasi data perizinan berusaha;
 - f. pembangunan dan pengembangan serta pengelolaan sistem informasi penanaman modal;
 - g. melakukan pencabutan dan pembatalan perizinan berusaha berbasis resiko; dan
 - h. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pengendalian Pelaksanaan dan Pengolahan Data Penanaman Modal kabupaten/kota;
4. Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional Pelaksanaan Pelayanan perizinan, perizinan berusaha, dan nonperizinan pada Sektor Lingkungan Hidup dan Kehutanan, Kesehatan, Agraria dan tata ruang, Tanaman Pangan dan Hortikultura, Perkebunan, Pendidikan, dan Perindustrian pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan pelayanan [perizinan](#), perizinan berusaha, dan nonperizinan pada Sektor Lingkungan Hidup dan Kehutanan, Kesehatan, Agraria dan Tata Ruang, Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan, Pendidikan dan Perindustrian;
 - b. pelaksanaan, pemeriksaan, identifikasi, verifikasi/validasi dan pengolahan data [perizinan](#), perizinan berusaha, dan nonperizinan pada Sektor Lingkungan Hidup dan Kehutanan, Kesehatan, Agraria dan Tata Ruang, Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan, Pendidikan dan Perindustrian;
 - c. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pengadministrasian [perizinan](#), perizinan berusaha, dan nonperizinan pada Sektor Lingkungan Hidup dan Kehutanan, Kesehatan, Agraria dan Tata Ruang, Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan, Pendidikan dan Perindustrian;
 - d. pelaksanaan analisa dan evaluasi data [perizinan](#), perizinan berusaha, dan nonperizinan pada Sektor Lingkungan Hidup dan Kehutanan, Kesehatan, Agraria dan Tata Ruang, Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan, Pendidikan dan Perindustrian;
 - e. pelaksanaan koorpadanasi dengan pemerintah pusat dan perangkat daerah teknis dalam rangka pelayanan [perizinan](#), perizinan berusaha, dan nonperizinan pada Sektor Lingkungan Hidup dan Kehutanan, Kesehatan, Agraria dan Tata Ruang, Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan, Pendidikan dan Perindustrian.
5. Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional Pelaksanaan Pelayanan perizinan, perizinan berusaha, dan nonperizinan pada Sektor Peternakan dan Kesehatan Hewan, Pariwisata, Pemberdayaan Masyarakat Desa, Kelautan dan Perikanan, Pemberdayaan Perempuan dan Anak, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah, dan Energi Sumber Daya Mineral Subsektor Ketenagalistrikan, [Pertambangan Mineral](#) dan Batubara, dan Energi Baru Terbarukan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, menyelenggarakan fungsi :
- a. pelaksanaan pelayanan [perizinan](#), perizinan berusaha, dan nonperizinan pada Sektor Peternakan dan Kesehatan Hewan, Pariwisata, Pemberdayaan Masyarakat Desa, Kelautan dan Perikanan, Pemberdayaan Perempuan dan Anak, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah, dan Energi Sumber Daya Mineral Subsektor Ketenagalistrikan, [Pertambangan Mineral](#) dan Batubara, dan Energi Baru Terbarukan;
 - b. pelaksanaan, pemeriksaan, identifikasi, verifikasi/validasi dan pengolahan data [perizinan](#), perizinan berusaha, dan nonperizinan pada Sektor Peternakan dan Kesehatan Hewan, Pariwisata, Pemberdayaan Masyarakat Desa, Kelautan dan Perikanan, Pemberdayaan Perempuan dan Anak, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah, dan Energi Sumber Daya Mineral Subsektor Ketenagalistrikan, [Pertambangan Mineral](#) dan Batubara, dan Energi Baru Terbarukan;
 - c. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pengadministrasian pelayanan [perizinan](#), perizinan berusaha, dan nonperizinan pada Sektor Peternakan dan Kesehatan Hewan, Pariwisata, Pemberdayaan Masyarakat Desa, Kelautan dan Perikanan, Pemberdayaan Perempuan dan Anak, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah, dan Energi Sumber Daya Mineral Subsektor Ketenagalistrikan, [Pertambangan Mineral](#) dan Batubara, dan Energi Baru Terbarukan;

- d. pelaksanaan analisa dan evaluasi data [perizinan](#), perizinan berusaha, dan nonperizinan pada Sektor Peternakan dan Kesehatan Hewan, Pariwisata, Pemberdayaan Masyarakat Desa, Kelautan dan Perikanan, Pemberdayaan Perempuan dan Anak, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah, dan Energi Sumber Daya Mineral Subsektor Ketenagalistrikan, [Pertambangan Mineral](#) dan Batubara, dan Energi Baru Terbarukan; dan
 - e. pelaksanaan koorporasi dengan pemerintah pusat dan perangkat daerah teknis dalam rangka pelayanan [perizinan](#), perizinan berusaha, dan nonperizinan pada Sektor Peternakan dan Kesehatan Hewan, Pariwisata, Pemberdayaan Masyarakat Desa, Kelautan dan Perikanan, Pemberdayaan Perempuan dan Anak, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah, dan Energi Sumber Daya Mineral Subsektor Ketenagalistrikan, [Pertambangan Mineral](#) dan Batubara, dan Energi Baru Terbarukan.
6. Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional Pelaksanaan Pelayanan perizinan, perizinan berusaha, dan nonperizinan pada Sektor Kesatuan Bangsa Politik dan Perlindungan Masyarakat, Tenaga Kerja dan Transmigrasi, Kependudukan, Pencatatan Sipil, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Transportasi, Statistik, Perpustakaan dan Kearsipan, Kepemudaan dan Olahraga, Pekerjaan Umum, Sosial dan Kebudayaan, Energi Sumber Daya Mineral Subsektor Pengusahaan Air Tanah pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, menyelenggarakan fungsi :
- a. pelaksanaan pelayanan [perizinan](#), perizinan berusaha, dan nonperizinan pada Sektor Kesatuan Bangsa Politik dan Perlindungan Masyarakat, Tenaga Kerja dan Transmigrasi, Kependudukan, Pencatatan Sipil, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Transportasi, Statistik, Perpustakaan dan Kearsipan, Kepemudaan dan Olahraga, Pekerjaan Umum, Sosial dan Kebudayaan, Energi Sumber Daya Mineral Subsektor Pengusahaan Air Tanah;
 - b. pelaksanaan, pemeriksaan, identifikasi, verifikasi/validasi dan pengolahan data [perizinan](#), perizinan berusaha, dan nonperizinan pada Sektor Kesatuan Bangsa Politik dan Perlindungan Masyarakat, Tenaga Kerja dan Transmigrasi, Kependudukan, Pencatatan Sipil, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Transportasi, Statistik, Perpustakaan dan Kearsipan, Kepemudaan dan Olahraga, Pekerjaan Umum, Sosial dan Kebudayaan, Energi Sumber Daya Mineral Subsektor Pengusahaan Air Tanah;
 - c. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pengadministrasian pelayanan [perizinan](#), perizinan berusaha, dan nonperizinan pada Sektor Kesatuan Bangsa Politik dan Perlindungan Masyarakat, Tenaga Kerja dan Transmigrasi, Kependudukan, Pencatatan Sipil, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Transportasi, Statistik, Perpustakaan dan Kearsipan, Kepemudaan dan Olahraga, Pekerjaan Umum, Sosial dan Kebudayaan, Energi Sumber Daya Mineral Subsektor Pengusahaan Air Tanah;
 - d. pelaksanaan analisa dan evaluasi data [perizinan](#), perizinan berusaha, dan nonperizinan pada Sektor Kesatuan Bangsa Politik dan Perlindungan Masyarakat, Tenaga Kerja dan Transmigrasi, Kependudukan, Pencatatan Sipil, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Transportasi, Statistik, Perpustakaan dan Kearsipan, Kepemudaan dan Olahraga, Pekerjaan Umum, Sosial dan Kebudayaan, Energi Sumber Daya Mineral Subsektor Pengusahaan Air Tanah; dan
 - e. pelaksanaan koorporasi dengan pemerintah pusat dan perangkat daerah teknis dalam rangka pelayanan [perizinan](#), perizinan berusaha,

dan nonperizinan pada Sektor Kesatuan Bangsa Politik dan Perlindungan Masyarakat, Tenaga Kerja dan Transmigrasi, Kependudukan, Pencatatan Sipil, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Transportasi, Statistik, Perpustakaan dan Kearsipan, Kepemudaan dan Olahraga, Pekerjaan Umum, Sosial dan Kebudayaan, Energi Sumber Daya Mineral Subsektor Pengusahaan Air Tanah.

7. Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional Pengaduan, Kebijakan, dan Pelaporan Layanan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan pemberian informasi, publikasi, konsultasi, pengaduan [perizinan](#), perizinan berusaha, dan nonperizinan;
 - b. pelaksanaan penyuluhan kepada masyarakat dalam rangka pelayanan [perizinan](#), perizinan berusaha, dan nonperizinan;
 - c. pelaporan pelaksanaan pelayanan, pengelolaan pengaduan masyarakat, pengelolaan informasi, penyuluhan kepada masyarakat, dan pelayanan konsultasi [perizinan](#), perizinan berusaha, dan nonperizinan;
 - d. penyiapan standar layanan (SOP, SP, SPM, MP) dan pelaksanaan pengukuran terhadap mutu layanan [perizinan](#), perizinan berusaha, dan nonperizinan;
 - e. penyusunan kebijakan, harmonisasi dan pemberian advokasi layanan serta sosialisasi penyuluhan kepada masyarakat dalam Penyelenggaraan [perizinan](#), perizinan berusaha, dan nonperizinan; dan
 - f. pelaksanaan pengembangan dan peningkatan sarana dan prasarana infrastruktur Sistem Pelayanan terintegrasi secara elektronik serta jaringan layanan dalam peningkatan layanan [perizinan](#), perizinan berusaha, dan nonperizinan.
8. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Perencanaan Penanaman Modal, pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan pengumpulan data, analisis dan penyusunan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal berdasarkan sektor usaha;
 - b. pelaksanaan pengumpulan data, analisis dan penyusunan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal berdasarkan wilayah; dan
 - c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Perencanaan Penanaman Modal.
9. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Perencanaan Penanaman Modal, pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan pengumpulan data, analisis dan penyusunan rencana deregulasi/kebijakan, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal berdasarkan sektor usaha;
 - b. pelaksanaan pengumpulan data, analisis dan penyusunan rencana rencana deregulasi/kebijakan, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal berdasarkan wilayah; dan
 - c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Perencanaan Penanaman Modal.
10. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Pemberdayaan Usaha Penanaman Modal, pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan pengumpulan data dan analisis pelaku usaha mikro, kecil, menengah, besar dan koperasi;

- b. pelaksanaan pembinaan terhadap pelaku usaha mikro, kecil, menengah, besar dan koperasi untuk bermitra dengan pelaku usaha;
 - c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pemberdayaan Usaha Penanaman Modal.
- 11. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Pengembangan Promosi Penanaman Modal, pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan Pengumpulan Data, Analisis dan Penyusunan Kebijakan / Strategi Promosi Penanaman Modal Berdasarkan Sektor Usaha;
 - b. pelaksanaan Pengumpulan Data, Analisis dan Penyusunan Kebijakan / Strategi Promosi Penanaman Modal Berdasarkan Wilayah; dan
 - c. pelaksanaan Pemantauan, Evaluasi dan pelaporan Pengembangan Promosi Penanaman Modal.
- 12. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan Perencanaan Promosi Penanaman Modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
 - b. pelaksanaan Promosi Penanaman Modal berdasarkan Sektor Usaha dan Wilayah; dan
 - c. pelaksanaan Pemantauan, Evaluasi dan pelaporan Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal.
- 13. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Sarana dan Prasarana Promosi Penanaman Modal pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan Penyiapan data Bahan/Sarana dan Prasarana Promosi Penanaman Modal;
 - b. pelaksanaan Publikasi dan Pendistribusi data dan Bahan-Bahan Promosi Penanaman Modal;
 - c. pelaksanaan Pemantauan, Evaluasi dan pelaporan Sarana dan Prasarana Promosi Penanaman Modal.
- 14. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Pengendalian Pelaksanaan dan Pengolahan Data Penanaman Modal wilayah I (Pekanbaru, Kampar, Pelalawan, Rokan Hulu) mempunyai tugas :
 - a. melakukan validasi dan verifikasi pelaporan kegiatan penanaman modal yang diinput oleh pelaku usaha melalui sistem yang disediakan oleh Kementerian Investasi/Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia untuk kabupaten/kota se-provinsi riau;
 - b. melakukan pembinaan pelaksanaan penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah, di Wilayah I;
 - c. melakukan fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal pada wilayah I;
 - d. melakukan pengawasan atas kepatuhan perusahaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan pada wilayah I;
 - e. melakukan pengawasan atas kewajiban perusahaan sesuai ketentuan kegiatan usaha dan peraturan perundang-undangan pada wilayah I;
 - f. melakukan pemantauan pelaksanaan penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah, di wilayah I; dan
 - g. melakukan verifikasi pencabutan dan pembatalan perizinan berusaha berbasis resiko;
- 15. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Pengendalian Pelaksanaan dan Pengolahan Data Penanaman Modal wilayah II (Indragiri Hilir, Indragiri Hulu, Kuantan Singingi, Kepulauan Meranti) mempunyai tugas :
 - a. melakukan analisa dan validasi data terkait pengendalian pelaksanaan

Penanaman Modal;

- b. melakukan Analisa perkembangan data realisasi investasi;
 - c. melakukan pembinaan pelaksanaan penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah, di Wilayah II;
 - d. melakukan fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal pada wilayah II;
 - e. melakukan pengawasan atas kepatuhan perusahaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan pada wilayah II;
 - f. melakukan pengawasan atas kewajiban perusahaan sesuai ketentuan kegiatan usaha dan peraturan perundang-undangan pada wilayah II; dan
 - g. melakukan pemantauan pelaksanaan penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah, di wilayah II;
16. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Pengendalian Pelaksanaan dan Pengolahan Data Penanaman Modal wilayah III (Siak, Bengkalis, Dumai, Rokan Hilir) mempunyai tugas :
- a. mengkoordinasi Penyelenggaraan Sistem Informasi Penanaman Modal;
 - b. melakukan pembinaan pelaksanaan penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah, di Wilayah III;
 - c. melakukan fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal pada wilayah III;
 - d. melakukan pengawasan atas kepatuhan perusahaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan pada wilayah III;
 - e. melakukan pengawasan atas kewajiban perusahaan sesuai ketentuan kegiatan usaha dan peraturan perundang-undangan pada wilayah III;
 - f. melakukan pemantauan pelaksanaan penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah, di wilayah III;
17. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Pelaksanaan Pelayanan perizinan, perizinan berusaha, dan nonperizinan pada Sektor Perindustrian dan Kesehatan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, menyelenggarakan fungsi :
- a. pelaksanaan pelayanan [perizinan](#), perizinan berusaha, dan nonperizinan pada Sektor Perindustrian dan Kesehatan;
 - b. pelaksanaan, pemeriksaan, identifikasi, verifikasi/validasi dan pengolahan data [perizinan](#), perizinan berusaha, dan nonperizinan pada Sektor Perindustrian dan Kesehatan;
 - c. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pengadministrasian pelayanan [perizinan](#), perizinan berusaha, dan nonperizinan pada Sektor Perindustrian dan Kesehatan;
 - d. pelaksanaan analisa dan evaluasi data [perizinan](#), perizinan berusaha, dan nonperizinan pada Sektor Perindustrian dan Kesehatan; dan
 - e. pelaksanaan koordinasi dengan pemerintah pusat dan perangkat daerah teknis dalam rangka pelayanan [perizinan](#), perizinan berusaha, dan nonperizinan pada Sektor Perindustrian dan Kesehatan.
18. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Pelaksanaan Pelayanan perizinan, perizinan berusaha, dan nonperizinan pada Sektor Lingkungan Hidup dan Kehutanan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, menyelenggarakan fungsi :
- a. pelaksanaan pelayanan [perizinan](#), perizinan berusaha, dan nonperizinan pada Sektor Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
 - b. pelaksanaan, pemeriksaan, identifikasi, verifikasi/validasi dan pengolahan data [perizinan](#), perizinan berusaha, dan nonperizinan pada Sektor Lingkungan Hidup dan Kehutanan;

- c. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pengadministrasian pelayanan [perizinan](#), perizinan berusaha, dan nonperizinan pada Sektor Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
 - d. pelaksanaan analisa dan evaluasi data [perizinan](#), perizinan berusaha, dan nonperizinan pada Sektor Lingkungan Hidup dan Kehutanan; dan
 - e. pelaksanaan koordinasi dengan pemerintah pusat dan perangkat daerah teknis dalam rangka [perizinan](#), perizinan berusaha, dan nonperizinan pada Sektor Lingkungan Hidup dan Kehutanan.
19. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Pelaksanaan Pelayanan perizinan, pelayanan perizinan berusaha, dan nonperizinan pada Sektor Agraria dan Tata Ruang, Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan dan Pendidikan. pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan pelayanan [perizinan](#), perizinan berusaha, dan nonperizinan pada Sektor Agraria dan Tata Ruang, Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan dan Pendidikan;
 - b. pelaksanaan, pemeriksaan, identifikasi, verifikasi/validasi dan pengolahan data [perizinan](#), perizinan berusaha, dan nonperizinan pada Sektor Agraria dan Tata Ruang, Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan dan Pendidikan;
 - c. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pengadministrasian pelayanan [perizinan](#), perizinan berusaha, dan nonperizinan pada Sektor Agraria dan Tata Ruang, Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan dan Pendidikan;
 - d. pelaksanaan analisa dan evaluasi data [perizinan](#), perizinan berusaha, dan nonperizinan pada Sektor Agraria dan Tata Ruang, Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan dan Pendidikan; dan
 - e. pelaksanaan koordinasi dengan pemerintah pusat dan perangkat daerah teknis dalam rangka pelayanan [perizinan](#), perizinan berusaha, dan nonperizinan pada Sektor Agraria dan Tata Ruang, Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan dan Pendidikan.
20. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Pelaksanaan Pelayanan perizinan, perizinan berusaha, dan nonperizinan pada Sektor Peternakan dan Kesehatan Hewan, Pariwisata, Pemberdayaan Masyarakat desa, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil menengah pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan pelayanan [perizinan](#), perizinan berusaha, dan nonperizinan pada Sektor Peternakan dan Kesehatan Hewan, Pariwisata, Pemberdayaan Masyarakat desa, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
 - b. pelaksanaan, pemeriksaan, identifikasi, verifikasi/validasi dan pengolahan data [perizinan](#), perizinan berusaha, dan nonperizinan pada Sektor Peternakan dan Kesehatan Hewan, Pariwisata, Pemberdayaan Masyarakat desa, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil menengah;
 - c. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pengadministrasian pelayanan [perizinan](#), perizinan berusaha, dan nonperizinan pada Sektor Peternakan dan Kesehatan Hewan, Pariwisata, Pemberdayaan Masyarakat desa, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
 - d. pelaksanaan analisa dan evaluasi data [perizinan](#), perizinan berusaha, dan nonperizinan pada Sektor Peternakan dan Kesehatan Hewan, Pariwisata, Pemberdayaan Masyarakat desa, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah; dan

- e. pelaksanaan koordinasi dengan pemerintah pusat dan perangkat daerah teknis dalam rangka pelayanan [perizinan](#), perizinan berusaha, dan nonperizinan pada Sektor Peternakan dan Kesehatan Hewan, Pariwisata, Pemberdayaan Masyarakat desa, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah.
21. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Pelaksanaan Pelayanan perizinan, perizinan berusaha, dan nonperizinan pada Sektor Kelautan dan Perikanan, Pemberdayaan Perempuan dan anak pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, menyelenggarakan fungsi :
- a. pelaksanaan pelayanan [perizinan](#), perizinan berusaha, dan nonperizinan pada Sektor Kelautan dan Perikanan, Pemberdayaan Perempuan dan anak;
 - b. pelaksanaan, pemeriksaan, identifikasi, verifikasi/validasi dan pengolahan data [perizinan](#), perizinan berusaha, dan nonperizinan pada Sektor Kelautan dan Perikanan, Pemberdayaan Perempuan dan anak;
 - c. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pengadministrasian pelayanan [perizinan](#), perizinan berusaha, dan nonperizinan pada Sektor Kelautan dan Perikanan, Pemberdayaan Perempuan dan anak;
 - d. pelaksanaan analisa dan evaluasi data [perizinan](#), perizinan berusaha, dan nonperizinan pada Sektor Kelautan dan Perikanan, Pemberdayaan Perempuan dan anak; dan
 - e. pelaksanaan koordinasi dengan pemerintah pusat dan perangkat daerah teknis dalam rangka pelayanan [perizinan](#), perizinan berusaha, dan nonperizinan pada Sektor Kelautan dan Perikanan, Pemberdayaan Perempuan dan anak.
22. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Pelaksanaan Pelayanan perizinan, perizinan berusaha, dan nonperizinan pada Sektor Energi Sumber Daya Mineral Energi Sumber Daya Mineral [Subsektor Ketenagalistrikan, Pertambangan Mineral dan Batubara, dan Energi Baru Terbarukan](#) pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, menyelenggarakan fungsi :
- a. pelaksanaan pelayanan [perizinan](#), perizinan berusaha, dan nonperizinan pada Sektor Energi Sumber Daya Mineral [Subsektor Ketenagalistrikan, Pertambangan Mineral dan Batubara, dan Energi Baru Terbarukan](#);
 - b. pelaksanaan, pemeriksaan, identifikasi, verifikasi/validasi dan pengolahan data [perizinan](#), perizinan berusaha, dan nonperizinan pada Sektor Energi Sumber Daya Mineral [Subsektor Ketenagalistrikan, Pertambangan Mineral dan Batubara, dan Energi Baru Terbarukan](#);
 - c. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pengadministrasian pelayanan [perizinan](#), perizinan berusaha, dan nonperizinan pada Sektor Energi Sumber Daya Mineral [Subsektor Ketenagalistrikan, Pertambangan Mineral dan Batubara, dan Energi Baru Terbarukan](#);
 - d. pelaksanaan analisa dan evaluasi data [perizinan](#), perizinan berusaha, dan nonperizinan pada Sektor Energi Sumber Daya Mineral [Subsektor Ketenagalistrikan, Pertambangan Mineral dan Batubara, dan Energi Baru Terbarukan](#); dan
 - e. pelaksanaan koordinasi dengan pemerintah pusat dan perangkat daerah teknis dalam rangka pelayanan [perizinan](#), perizinan berusaha, dan nonperizinan pada Sektor Energi Sumber Daya Mineral [Subsektor Ketenagalistrikan, Pertambangan Mineral dan Batubara, dan Energi Baru Terbarukan](#).

23. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Pelaksanaan Pelayanan perizinan, perizinan berusaha, dan nonperizinan pada Sektor Kesatuan Bangsa Politik dan Perlindungan Masyarakat, [Energi Sumber Daya Mineral Subsektor Pengusahaan Air Tanah](#), Tenaga Kerja dan Transmigrasi, Kependudukan, Pencatatan Sipil, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, menyelenggarakan fungsi :
- a. pelaksanaan pelayanan [perizinan](#), perizinan berusaha, dan nonperizinan pada Sektor Kesatuan Bangsa Politik dan Perlindungan Masyarakat, [Energi Sumber Daya Mineral Subsektor Pengusahaan Air Tanah](#), Tenaga Kerja dan Transmigrasi, Kependudukan, Pencatatan Sipil, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - b. pelaksanaan, pemeriksaan, identifikasi, verifikasi/validasi dan pengolahan data [perizinan](#), perizinan berusaha, dan nonperizinan pada Sektor Kesatuan Bangsa Politik dan Perlindungan Masyarakat, [Energi Sumber Daya Mineral Subsektor Pengusahaan Air Tanah](#), Tenaga Kerja dan Transmigrasi, Kependudukan, Pencatatan Sipil, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - c. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pengadministrasian pelayanan [perizinan](#), perizinan berusaha, dan nonperizinan pada Sektor Kesatuan Bangsa Politik dan Perlindungan Masyarakat, [Energi Sumber Daya Mineral Subsektor Pengusahaan Air Tanah](#), Tenaga Kerja dan Transmigrasi, Kependudukan, Pencatatan Sipil, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - d. pelaksanaan analisa dan evaluasi data [perizinan](#), perizinan berusaha, dan nonperizinan pada Sektor Kesatuan Bangsa Politik dan Perlindungan Masyarakat, [Energi Sumber Daya Mineral Subsektor Pengusahaan Air Tanah](#), Tenaga Kerja dan Transmigrasi, Kependudukan, Pencatatan Sipil, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - e. pelaksanaan koordinasi dengan pemerintah pusat dan perangkat daerah teknis dalam rangka pelayanan [perizinan](#), perizinan berusaha, dan nonperizinan pada Sektor Kesatuan Bangsa Politik dan Perlindungan Masyarakat, [Energi Sumber Daya Mineral Subsektor Pengusahaan Air Tanah](#), Tenaga Kerja dan Transmigrasi, Kependudukan, Pencatatan Sipil, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
24. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Pelaksanaan Pelayanan perizinan, perizinan berusaha, dan nonperizinan pada Sektor Transportasi, Statistik, Perpustakaan Kearsipan, Kepemudaan dan Olahraga pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, menyelenggarakan fungsi :
- a. pelaksanaan pelayanan [perizinan](#), perizinan berusaha, dan nonperizinan pada Sektor Transportasi, Statistik, Perpustakaan Kearsipan, Kepemudaan dan Olahraga;
 - b. pelaksanaan, pemeriksaan, identifikasi, verifikasi/validasi dan pengolahan data [perizinan](#), perizinan berusaha, dan nonperizinan pada Sektor Transportasi, Statistik, Perpustakaan Kearsipan, Kepemudaan dan Olahraga;
 - c. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pengadministrasian pelayanan [perizinan](#), perizinan berusaha, dan nonperizinan pada Sektor Transportasi, Statistik, Perpustakaan Kearsipan, Kepemudaan dan Olahraga;

- d. pelaksanaan analisa dan evaluasi data [perizinan](#), perizinan berusaha, dan nonperizinan pada Sektor Transportasi, Statistik, Perpustakaan Kearsipan, Kepemudaan dan Olahraga; dan
 - e. pelaksanaan koordinasi dengan pemerintah pusat dan perangkat daerah teknis dalam rangka pelayanan [perizinan](#), perizinan berusaha, dan nonperizinan pada Sektor Transportasi, Statistik, Perpustakaan Kearsipan, Kepemudaan dan Olahraga.
25. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Pelaksanaan Pelayanan perizinan, perizinan berusaha, dan nonperizinan pada Sektor Pekerjaan Umum, Sosial dan Kebudayaan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan pelayanan [perizinan](#), perizinan berusaha, dan nonperizinan pada Sektor Pekerjaan Umum, Sosial dan Kebudayaan;
 - b. pelaksanaan, pemeriksaan, identifikasi, verifikasi/validasi dan pengolahan data [perizinan](#), perizinan berusaha, dan nonperizinan pada Sektor Pekerjaan Umum, Sosial dan Kebudayaan;
 - c. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pengadministrasian pelayanan [perizinan](#), perizinan berusaha, dan nonperizinan pada Sektor Pekerjaan Umum, Sosial dan Kebudayaan;
 - d. pelaksanaan analisa dan evaluasi data [perizinan](#), perizinan berusaha, dan nonperizinan pada Sektor Pekerjaan Umum, Sosial dan Kebudayaan; dan
 - e. pelaksanaan koordinasi dengan pemerintah pusat dan perangkat daerah teknis dalam rangka pelayanan [perizinan](#), perizinan berusaha, dan nonperizinan pada Sektor Pekerjaan Umum, Sosial dan Kebudayaan.
26. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Pengaduan dan Informasi Layanan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, menyelenggarakan fungsi :
- a. pelaksanaan pemberian informasi, publikasi [perizinan](#), perizinan berusaha, dan nonperizinan;
 - b. pelaksanaan pelayanan konsultasi dan pengelolaan pengaduan [perizinan](#), perizinan berusaha, dan nonperizinan;
 - c. pelaksanaan analisis permasalahan pengaduan dan penyiapan rumusan pemecahan masalah pengaduan;
 - d. pelaksanaan koordinasi penanganan pengaduan, informasi dan konsultasi dalam Pelaksanaan Pelayanan [perizinan](#), perizinan berusaha, dan nonperizinan;
 - e. pengelolaan informasi penerimaan dan penanganan pengaduan serta tindak lanjut pengaduan dalam Pelaksanaan Pelayanan [perizinan](#), perizinan berusaha, dan nonperizinan;
 - f. Pelaksanaan koordinasi pengaduan dan informasi dengan kabupaten/kota terkait dengan [perizinan](#), perizinan berusaha, dan nonperizinan;
 - g. pelaporan penanganan pengaduan, informasi dan konsultasi layanan Pelaksanaan Pelayanan [perizinan](#), perizinan berusaha, dan nonperizinan; dan
 - h. pelaksanaan Pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengaduan dan informasi Layanan terkait dengan Pelayanan [perizinan](#), perizinan berusaha, dan nonperizinan.
27. Subkoordinator Kelompok jabatan Fungsional Kebijakan dan Penyuluhan Layanan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, menyelenggarakan fungsi :
- a. pelaksanaan penyuluhan kepada masyarakat, Pelaku Usaha, Perangkat Daerah teknis dan kabupaten/kota dalam rangka pelayanan [perizinan](#), perizinan berusaha, dan nonperizinan;

- a. pengelolaan informasi terkait penyampaian kebijakan kepada masyarakat, Pelaku Usaha, Perangkat Daerah teknis dan kabupaten/kota dalam rangka pelayanan [perizinan](#), perizinan berusaha, dan nonperizinan;
 - b. pemberian sosialisasi penyuluhan kepada pelaku usaha dan masyarakat dalam penyelenggaraan Pelayanan [perizinan](#), perizinan berusaha, dan nonperizinan;
 - c. pengkajian, penyiapan dan penyusunan rumusan fasilitasi advokasi dan kebijakan pelayanan [perizinan](#), perizinan berusaha, dan nonperizinan;
 - d. mengkoordinasikan kebijakan dan harmonisasi regulasi daerah terkait pelayanan [perizinan](#), perizinan berusaha, dan nonperizinan, serta fasilitasi advokasi dalam penyelesaian sengketa Pelayanan [perizinan](#), perizinan berusaha, dan nonperizinan;
 - e. mengkoordinasikan regulasi dan kebijakan terkait dengan kerjasama dengan pemerintah pusat, pemerintah daerah provinsi dan kabupaten serta swasta;
 - f. penyiapan, pengembangan dan peningkatan Sistem Informasi Terintegrasi secara Elektronik terkait dengan Pelayanan [perizinan](#), perizinan berusaha, dan nonperizinan; dan
 - g. pelaksanaan Pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan Kebijakan dan Penyuluhan Layanan terkait dengan Pelayanan [perizinan](#), perizinan berusaha, dan nonperizinan.
28. Subkoordinator Kelompok jabatan Fungsional Pelaporan dan Peningkatan Layanan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, menyelenggarakan Fungsi :
- a. pelaksanaan, pengembangan, pengendalian, dan penyusunan mutu layanan, standar layanan (SOP, SP, SPM, MP), dan inovasi Pelayanan [perizinan](#), perizinan berusaha, dan nonperizinan pada sistem informasi secara elektronik;
 - b. validasi, penyiapan dan penyusunan data, arsip dan pelaporan yang terintegrasi secara elektronik pada [perizinan](#), perizinan berusaha, dan nonperizinan;
 - c. validasi, penyiapan dan penyusunan data, arsip dan pelaporan kabupaten kota yang terintegrasi secara elektronik pada Pelayanan [perizinan](#), perizinan berusaha, dan nonperizinan;
 - d. pelaksanaan koordinasi pelaporan yang meliputi pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan (SOP, SP, SPM, MP), inovasi dan mengevaluasi penyelenggaraan dalam memberikan mutu pelayanan dalam pelaksanaan pelayanan [perizinan](#), perizinan berusaha, dan nonperizinan; dan
 - e. pelaksanaan Pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan dan peningkatan mutu Layanan terkait dengan Pelayanan [perizinan](#), perizinan berusaha, dan nonperizinan.
29. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Perencanaan Program pada Sekretariat, menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur perencanaan program;
 - b. pengkajian, penyiapan, penyusunan dan pengusulan Rencana Strategis, Rencana Kerja Perangkat Daerah, Rencana Kerja Tahunan, Perjanjian Kinerja, dan Laporan Kinerja Pemerintah pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - c. pelaksanaan koordinasi penyusunan dan pembahasan dengan Perangkat Daerah terkait dalam rangka perencanaan program/kegiatan dan penganggaran Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

- d. pelaksanaan pemantauan realisasi pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; dan
 - e. pelaksanaan analisa dan evaluasi serta pelaporan realisasi pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
30. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah pada Sekretariat, menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur pengelolaan keuangan, perlengkapan dan barang milik daerah;
 - b. pelaksanaan urusan perbendaharaan dan pengelolaan keuangan antara lain meliputi penyiapan pembayaran gaji pegawai, dan kegiatan perbendaharaan lainnya;
 - c. pelaksanaan akuntansi keuangan dan aset, antara lain meliputi verifikasi dan pertanggungjawaban anggaran, penyusunan laporan pertanggungjawaban dan pencatatan aset dan kegiatan akuntansi lainnya;
 - d. penyusunan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah;
 - e. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pelayanan administrasi pengelolaan barang milik daerah yang berada pada penguasaan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - f. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pelayanan administrasi keuangan meliputi antara lain penganggaran, penatausahaan, serta pengelolaan sistem akuntansi pelaporan dan kegiatan administrasi keuangan lainnya;
 - g. pelaksanaan penyelesaian tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan atau pemutakhiran data hasil pemeriksaan pelaksanaan kegiatan;
 - h. pelaksanaan proses administrasi Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi;
 - i. pengkoordinasian dan fasilitasi rencana umum pengadaan barang dan jasa unit kerja; dan

O. DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAH RAGA PROVINSI RIAU

- 1. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Perencanaan Program pada Sekretariat, menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur perencanaan program;
 - b. pengkajian, penyiapan, penyusunan dan pengusulan Rencana Strategis, Rencana Kerja Perangkat Daerah, Rencana Kerja Tahunan, Perjanjian Kinerja, dan Laporan Kinerja Pemerintah pada Dinas Kepemudaan Dan Olahraga;
 - c. pelaksanaan koordinasi penyusunan dan pembahasan dengan Perangkat Daerah terkait dalam rangka perencanaan program/kegiatan dan penganggaran Dinas Kepemudaan Dan Olahraga;
 - d. pelaksanaan pemantauan realisasi pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran pada Dinas Kepemudaan Dan Olahraga; dan
 - e. Pelaksanaan analisa dan evaluasi serta pelaporan realisasi pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran pada Dinas Kepemudaan Dan Olahraga.

2. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah pada Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan urusan perbendaharaan, akuntansi dan pelaporan keuangan dan aset Perangkat Daerah dan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah;
 - b. pengelolaan keuangan dan penyiapan pembayaran gaji pegawai;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan memberikan petunjuk teknis pengelola keuangan dan aset;
 - d. penyiapan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah;
 - e. pelaksanaan pengurusan barang milik daerah yang berada pada penguasaan Dinas Kepemudaan Dan Olahraga;
 - f. pelaksanaan penyelesaian tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan atau pemutakhiran data hasil pemeriksaan pelaksanaan kegiatan;
 - g. pelaksanaan proses administrasi Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi;
 - h. pelaksanaan verifikasi dan pertanggungjawaban anggaran;
 - i. pelaksanaan fasilitasi rencana umum pengadaan barang dan jasa unit kerja; dan
 - j. pelaksanaan penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pengelolaan keuangan dan aset.
3. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Sarana dan Prasarana Olahraga pada Bidang Sarana dan Prasarana dan Kemitraan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur pengelolaan dan peningkatan Sarana dan Prasarana Olahraga;
 - b. membuat sistem pemantauan dan evaluasi serta menginventarisasi secara terpadu tentang kondisi pemberdayaan sarana dan prasarana olahraga;
 - c. melaksanakan koordinasi, pembinaan, bimbingan teknis dan pengawasan serta evaluasi sesuai bidang tugas pokok pada Substansi Sarana dan Prasarana Olahraga;
 - d. melaksanakan kerjasama kemitraan antara Pemerintah dan Masyarakat untuk membudayakan sarana dan prasarana olahraga;
 - e. melaksanakan evaluasi sarana dan prasarana pemuda sesuai dengan rencana pelaksanaan sarana dan prasarana pemuda untuk bahan pengambilan kebijakan/keputusan di masa mendatang; dan
 - f. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan dan peningkatan Sarana dan Prasarana Olahraga.
4. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Sarana dan Prasarana Pemuda pada Bidang Sarana dan Prasarana dan Kemitraan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur pengelolaan dan peningkatan Sarana dan Prasarana Pemuda;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan rumusan kebijakan manajemen Sarana dan Prasarana Pemuda berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bahan usulan rumusan kebijakan dan koordinasi Kepala Dinas Kepemudaan dan Olahraga;
 - c. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan Sarana dan Prasarana Pemuda dilingkungan Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/ Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- d. melaksanakan penyiapan bahan pedoman Sarana dan Prasarana Pemuda sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan Sarana dan Prasarana Pemuda;
 - e. melaksanakan evaluasi sarana dan prasarana pemuda sesuai dengan rencana pelaksanaan sarana dan prasarana pemuda untuk bahan pengambilan kebijakan/keputusan di masa mendatang; dan
 - f. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan dan peningkatan Sarana dan Prasarana Pemuda.
5. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pengembangan dan Kemitraan Sarana Prasarana pada Bidang Sarana dan Prasarana dan Kemitraan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Pengembangan dan Kemitraan Sarana Prasarana;
 - b. menyusun pedoman tentang kerjasama kemitraan antara Pemerintah dan masyarakat sesuai peraturan/perundang-undangan untuk memberdayakan sarana dan prasarana pemuda dan olahraga;
 - c. melaksanakan kerjasama pola kemitraan antara Pemerintah dan Masyarakat sesuai peraturan/perundang-undangan untuk membudayakan sarana dan prasarana pemuda dan olahraga;
 - d. membuat sistem pemantauan dan evaluasi terpadu tentang kondisi pemberdayakan sarana dan prasarana pemuda dan olahraga sesuai peraturan/perundang-undangan agar pemberdayaan sarana dan prasarana pemuda dan olahraga lebih efektif, efisien dan optimal sesuai fungsinya;
 - e. membuat pedoman kerjasama dengan swasta dalam pemberdayaan sarana dan prasarana olahraga sesuai peraturan/perundang-undangan agar pemberdayaan sarana dan prasarana pemuda dan olahraga lebih efektif, efisien dan optimal sesuai fungsinya;
 - f. melakukan pemberdayaan sarana dan prasarana olahraga sesuai peraturan/perundang-undangan agar pemberdayaan sarana dan prasarana pemuda dan olahraga lebih efektif, efisien dan optimal sesuai fungsinya;
 - g. melaksanakan koordinasi, pembinaan, bimbingan teknis dan pengawasan serta evaluasi sesuai tugas pada Substansi Pengembangan dan Kemitraan Sarana Prasarana; dan
 - h. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pengembangan dan Kemitraan Sarana Prasarana.
6. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pemberdayaan Pemuda pada Bidang Layanan Kepemudaan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Pemberdayaan Pemuda;
 - b. pelaksanaan pelatihan serta pemagangan dalam rangka pemberdayaan lembaga kepemudaan;
 - c. pelaksanaan persiapan bahan rumusan kebijakan manajemen pemberdayaan pemuda berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai bahan usulan rumusan kebijakan dan koordinasi Kepala Dinas Kepemudaan dan Olahraga;
 - d. pelaksanaan fasilitasi Pemberdayaan Pemuda dilingkungan Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
 - e. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pemberdayaan Pemuda.

7. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pengembangan Pemuda pada Bidang Layanan Kepemudaan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Pengembangan Pemuda;
 - b. persiapan pedoman dan petunjuk pelaksanaan pembinaan pengembangan dan kreatifitas kepemudaan;
 - c. pelaksanaan persiapan bahan rumusan kebijakan manajemen Pengembangan Pemuda berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bahan usulan rumusan kebijakan dan koordinasi Kepala Dinas Kepemudaan dan Olahraga;
 - d. pelaksanaan fasilitasi pengembangan pemuda dilingkungan Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. pelaksanaan evaluasi pengembangan pemuda sesuai dengan rencana pelaksanaan pengembangan pemuda untuk bahan pengambilan kebijakan/keputusan di masa mendatang; dan
 - f. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pengembangan Pemuda.
8. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Kemitraan dan Penghargaan Pemuda pada Bidang Layanan Kepemudaan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Kemitraan dan Penghargaan Pemuda;
 - b. persiapan pedoman dan petunjuk pelaksanaan program Substansi Substansi Kemitraan dan Penghargaan Pemuda;
 - c. pengoordinasian dan kemitraan kepemudaan dengan lembaga instansi lintas sektoral, antar tingkat Kabupaten/Kota dan Nasional;
 - d. persiapan penghargaan dalam program/kegiatan dalam rangka mengembangkan pemuda berprestasi;
 - e. pelaksanaan persiapan bahan rumusan kebijakan manajemen Kemitraan dan Penghargaan Pemuda berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bahan usulan rumusan kebijakan dan koordinasi Kepala Dinas Kepemudaan dan Olahraga;
 - f. pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan Kemitraan dan Penghargaan Pemuda dilingkungan Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - g. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Kemitraan dan Penghargaan Pemuda.
9. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga pada Bidang Pembudayaan Prestasi Olahraga menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga;
 - b. pelaksanaan persiapan perumusan kebijakan fasilitasi di Substansi Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga;
 - c. pengoordinasian dan penyinkronisasian pelaksanaan kebijakan di Substansi Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga;
 - d. pengoordinasian, pembinaan, bimbingan teknis dan pengawasan serta evaluasi sesuai bidang tugas pokok pada Substansi Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga;
 - e. pelaksanaan kegiatan pemusatan latihan (TC) untuk atlet dan pelatih guna mengikuti/menghadapi kejuaraan multi even;
 - f. pelaksanaan kegiatan multi even olahraga dan pengiriman kontingen; dan

- g. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga.
10. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Olahraga Rekreasi, Tradisional dan Layanan Khusus pada Bidang Pembudayaan Prestasi Olahraga menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Olahraga Rekreasi, Tradisional dan Layanan Khusus;
 - b. penyiapan perumusan kebijakan fasilitasi di bidang pengelolaan olahraga rekreasi, tradisional dan layanan khusus;
 - c. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan olahraga rekreasi, tradisional, dan layanan khusus;
 - d. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengelolaan olahraga rekreasi, tradisional, dan layanan khusus;
 - e. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan olahraga rekreasi, tradisional, dan layanan khusus;
 - f. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan olahraga rekreasi, tradisional, dan layanan khusus;
 - g. pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan pertandingan, perlombaan, festival olahraga rekreasi dan *workshop*/kompetensi tentang olahraga rekreasi, tradisional dan layanan khusus;
 - h. pelaksanaan kejuaraan/event dan program kompetisi olahraga rekreasi, tradisional, olahraga masyarakat dan layanan khusus serta bekerjasama dengan organisasi olahraga rekreasi, tradisional dan layanan khusus;
 - i. perumusan dan melaksanakan kegiatan dalam rangka memasakkan olahraga serta olahraga masyarakat; dan
 - j. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Olahraga Rekreasi, Tradisional dan Layanan Khusus.
11. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pengembangan Organisasi, Kemitraan dan Penghargaan Olahraga pada Bidang Pembudayaan Prestasi Olahraga menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Pengembangan Organisasi, Kemitraan dan Penghargaan Olahraga;
 - b. merumuskan dan menyusun kebijakan penghargaan dan degradasi bagi organisasi, insan dan kemitraan olahraga;
 - c. melakukan pendataan organisasi keolahragaan dan insan olahraga;
 - d. melaksanakan pembinaan, bimbingan teknis dan pengawasan serta evaluasi pengembangan organisasi, kemitraan dan penghargaan olahraga;
 - e. memberikan pertimbangan dan rekomendasi pendirian organisasi dan pembinaan klub-klub olahraga serta pelaksanaan even-even olahraga;
 - f. melaksanakan pengembangan dan pemberdayaan serta memberikan fasilitas bagi organisasi dan klub-klub olahraga serta pembinaan kemitraan, termasuk kemitraan pengembangan prestasi olahraga dan pengelolaan sekolah-sekolah olahraga; dan
 - g. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pengembangan Organisasi, Kemitraan dan Penghargaan Olahraga.
12. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pembibitan, Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Pelajar dan Tenaga Keolahragaan pada Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Pembibitan, Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Pelajar dan Tenaga Keolahragaan;

- b. menyusun standar seleksi dan melakukan pengolahan calon atlet pelajar dan pelatih untuk mengikuti pendidikan dan latihan olahraga, kejuaraan Nasional dan Internasional, khususnya pelajar;
 - c. melakukan identifikasi data atlet pelajar yang potensial dan berprestasi;
 - d. menyusun tim pengembangan, pemberdayaan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pendidikan dan latihan olahraga pelajar;
 - e. melaksanakan uji coba (*try out*) dan diikutsertakan kejuaraan Nasional/Internasional yang tergabung dalam pendidikan dan latihan olahraga pelajar;
 - f. melaksanakan pengembangan dan pemberdayaan klub olahraga junior, di daerah Kabupaten/Kota di Provinsi Riau;
 - g. melaksanakan pengembangan Pembibitan, Pembinaan dan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi atlet pelajar;
 - h. menyusun, menetapkan, penghargaan dan degradasi bagi atlet pelajar dan pelatih olahraga;
 - i. melaksanakan pengendalian pengelolaan pembibitan, pembinaan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi atlet pelajar;
 - j. menyediakan sumber daya untuk melakukan penelitian dan pengembangan teknologi olahraga;
 - k. menyediakan alat tes fisik bagi atlet pelajar, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi keolahragaan; dan
 - l. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pembibitan, Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Pelajar dan Tenaga Keolahragaan.
13. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Promosi Olahraga dan Olahraga Prestasi pada Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan standar operasional prosedur dalam pelaksanaan Promosi Olahraga dan Olahraga Prestasi;
 - b. pelaksanaan pendataan pembinaan olahraga, even keolahragaan dan kegiatan keolahragaan;
 - c. penyusunan dan merancang jalannya promosi olahraga;
 - d. penyusunan kebijakan Promosi Olahraga dan Olahraga Prestasi;
 - e. pelaksanaan inventarisasi, penyajian data dan informasi industri olahraga;
 - f. pelaksanaan fasilitasi promosi dan pemasaran olahraga;
 - g. pelaksanaan kegiatan bimbingan teknis promosi dan pemasaran olahraga;
 - h. pelaksanaan pemantauan, dan analisis promosi dan pemasaran olahraga;
 - i. pelaksanaan pendataan secara berkala cabang olahraga prestasi daerah;
 - j. pengkajian dan penyusunan kebijakan pemberian dukungan/penghargaan bagi olahragawan berprestasi dan berdedikasi;
 - k. pengkajian dan penyusunan kebijakan peningkatan peran serta dunia usaha dan masyarakat dalam rangka peningkatan prestasi olahraga dan olahraga prestasi; dan
 - l. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Promosi Olahraga dan Pembinaan Olahraga Prestasi.
14. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Standarisasi dan Pembinaan Prestasi Olahraga pada Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Standarisasi dan Pembinaan Prestasi Olahraga;

- b. melaksanakan koordinasi, pembinaan, bimbingan teknis dan pengawasan serta evaluasi sesuai dengan bidang tugas pada Substansi Standarisasi dan Pembinaan Prestasi Olahraga;
- c. menyusun rencana kerja dan program dalam melaksanakan kejuaraan Nasional junior/senior dalam rangka mengetahui prestasi olahraga Daerah, nasional, dan Internasional;
- d. menghimpun dan mengolah data atlet dan klub olahraga prestasi serta penyiapan bahan pengembangan dan perencanaan olahraga unggulan daerah;
- e. menyusun standar seleksi dan melakukan pengelolaan seleksi atlet dan pelatih olahraga untuk mengikuti pemusatan latihan olahraga dan kompetisi olahraga junior/senior tingkat Daerah/Nasional/Internasional;
- f. mengatur pelaksanaan standarisasi, akreditasi, dan sertifikasi keolahragaan;
- g. memfasilitasi pemusatan latihan (Pelatda, Pelatnas);
- h. melakukan identifikasi data atlet potensial dan berprestasi cabang olahraga unggulan;
- i. menyusun tim pengembangan, pemberdayaan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pemusatan latihan olahraga dan kompetisi olahraga junior/senior tingkat Daerah/Nasional/Internasional;
- j. menyusun penetapan dan pedoman penghargaan, penganugerahan, kesejahteraan, promosi dan degradasi bagi atlet berprestasi dan pelatih berprestasi yang tergabung dalam pemusatan pelatihan olahraga dan kompetisi olahraga junior/senior tingkat Nasional/Internasional;
- k. penyiapan bahan penyusunan instrumen evaluasi dan melaksanakan pengendalian dan pengelolaan pembinaan prestasi olahraga; dan
- l. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Standarisasi dan Pembinaan Prestasi Olahraga.

P. DINAS KEBUDAYAAN PROVINSI RIAU

1. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Perencanaan Program pada Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur perencanaan program;
 - b. pengkajian, penyiapan, penyusunan dan pengusulan Rencana Strategis, Rencana Kerja Perangkat Daerah, Rencana Kerja Tahunan, Perjanjian Kinerja, dan Laporan Kinerja Pemerintah pada Dinas Kebudayaan;
 - c. pelaksanaan koordinasi penyusunan dan pembahasan dengan Perangkat Daerah terkait dalam rangka perencanaan program/kegiatan dan penganggaran Dinas Kebudayaan;
 - d. pelaksanaan pemantauan realisasi pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran pada Dinas Kebudayaan; dan
 - e. Pelaksanaan analisa dan evaluasi serta pelaporan realisasi pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran pada Dinas Kebudayaan.
2. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah pada Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan urusan perbendaharaan, akuntansi dan pelaporan keuangan dan aset Perangkat Daerah dan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah;
 - b. pengelolaan keuangan dan penyiapan pembayaran gaji pegawai;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan memberikan petunjuk teknis pengelola keuangan dan asset;

- d. penyiapan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah;
 - e. pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah yang berada pada penguasaan Dinas Kebudayaan;
 - f. pelaksanaan penyelesaian tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan atau pemutakhiran data hasil pemeriksaan pelaksanaan kegiatan;
 - g. pelaksanaan proses administrasi Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi;
 - h. pelaksanaan verifikasi dan pertanggungjawaban anggaran;
 - i. pelaksanaan fasilitasi rencana umum pengadaan barang dan jasa unit kerja; dan
 - j. pelaksanaan penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pengelolaan keuangan dan aset.
3. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Bahasa dan Sastra pada Bidang Bahasa dan Seni menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur pembinaan dan pengembangan Bahasa dan Sastra;
 - b. pelaksanaan inventarisasi dan pendokumentasian Bahasa dan Sastra se Provinsi Riau;
 - c. pelaksanaan fasilitasi, pembinaan dan pengembangan bahasa dan sastra baik didalam maupun luar negeri; dan
 - d. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pada pembinaan dan pengembangan Bahasa dan Sastra.
 4. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Kesenian pada Bidang Bahasa dan Seni menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur pembinaan dan pengembangan Kesenian;
 - b. pelaksanaan inventarisasi dan pendokumentasian Kesenian se Provinsi Riau;
 - c. pelaksanaan fasilitasi, pembinaan dan pengembangan Kesenian baik didalam maupun luar negeri; dan
 - d. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembinaan dan pengembangan Kesenian.
 5. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Seni Media pada Bidang Bahasa dan Seni menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur pembinaan dan pengembangan Seni Media;
 - b. pelaksanaan pembinaan Seni Media;
 - c. pelaksanaan peningkatan Sumber Daya Manusia dalam rangka pembinaan dan pengembangan Seni Media; dan
 - d. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembinaan dan pengembangan Seni Media.
 6. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pelestarian Adat dan Tradisi pada Bidang Pelestarian Adat dan Nilai Budaya menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Pelestarian Adat dan Tradisi;
 - b. penyelenggaraan forum-forum pertemuan, peningkatan, pelestarian adat dan tradisi dalam dan luar negeri;
 - c. pengelolaan dan pelaksanaan proses pengakuan dan penetapan adat dan tradisi sebagai warisan budaya tak benda;
 - d. pelaksanaan pendataan, pengkajian, rekonstruksi dan revitalisasi

- warisan adat dan tradisi budaya melayu yang sudah dan/atau terancam punah; dan
- e. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pelestarian Adat dan Tradisi.
7. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Nilai Budaya pada Bidang Pelestarian Adat dan Nilai Budaya menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur pembinaan dan pengembangan Nilai Budaya;
 - b. pelaksanaan pembinaan nilai-nilai luhur budaya melayu;
 - c. pengelolaan, pengembangan dan pemanfaatan terhadap karya budaya yang telah ditetapkan sebagai warisan budaya tak benda;
 - d. pelaksanaan upaya pembinaan nilai-nilai budaya yang tumbuh dan berkembang di wilayah Provinsi; dan
 - e. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembinaan dan pengembangan Nilai Budaya.
 8. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Inventarisasi dan Dokumentasi Budaya pada Bidang Pelestarian Adat dan Nilai Budaya menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Inventarisasi dan Dokumentasi Budaya;
 - b. pelaksanaan inventarisasi, adat, tradisi dan nilai budaya;
 - c. pelaksanaan pendokumentasian adat, tradisi dan nilai budaya;
 - d. pelaksanaan kerjasama pembinaan, inventarisasi dan dokumentasi budaya; dan
 - e. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Inventarisasi dan Dokumentasi Budaya.
 9. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Sejarah pada Bidang Sejarah, Pelestarian Cagar Budaya dan Permuseuman menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur pengkajian dan pendidikan Sejarah;
 - b. pelaksanaan inventarisasi dan dokumentasi sejarah Riau;
 - c. pelaksanaan fasilitasi, pembinaan dan pengembangan komunitas peduli sejarah; dan
 - d. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengkajian dan pendidikan Sejarah.
 10. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pelestarian Cagar Budaya pada Bidang Sejarah, Pelestarian Cagar Budaya dan Permuseuman menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Pelestarian Cagar Budaya;
 - b. pelaksanaan pelestarian cagar budaya tingkat Provinsi;
 - c. pelaksanaan pembinaan peningkatan kapasitas pelestarian cagar budaya;
 - d. pelaksanaan kerjasama pengelolaan cagar budaya tingkat Kabupaten/Kota dan Nasional; dan
 - e. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pelestarian Cagar Budaya.
 11. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Permuseuman pada Bidang Sejarah, Pelestarian Cagar Budaya dan Permuseuman menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Permuseuman;
 - b. pelaksanaan pembinaan museum di daerah Kabupaten/Kota se Provinsi Riau;
 - c. pelaksanaan kerjasama dengan pemerintah Kabupaten/Kota se Provinsi Riau dalam perencanaan pembangunan museum tematik;
 - d. pelaksanaan kerjasama pengelolaan cagar budaya tingkat Kabupaten/Kota dan Nasional; dan
 - e. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Permuseuman.
12. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Diplomasi Budaya pada Bidang Diplomasi dan Promosi Budaya menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Diplomasi Budaya;
 - b. pengembangan pusat jaringan kerja sama budaya Melayu pada lingkup dalam negeri dan luar negeri;
 - c. pelaksanaan fasilitasi sertifikasi karya budaya tingkat nasional dan internasional (penghargaan kepada karya budaya hak cipta);
 - d. pelaksanaan fasilitasi pemberian penghargaan/anugerah budaya (penghargaan kepada pelakunya);
 - e. pelaksanaan misi kebudayaan Melayu di dalam negeri dan luar negeri; dan
 - f. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Diplomasi Budaya.
13. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pengembangan Teknologi Budaya pada Bidang Diplomasi dan Promosi Budaya menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Pengembangan Teknologi Budaya;
 - b. pelaksanaan pembinaan peningkatan kapasitas penerapan teknologi terkini;
 - c. pelaksanaan pengembangan teknologi terkini dalam produksi, literasi, diseminasi karya-karya budaya melalui digitalisasi; dan
 - d. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pada Pengembangan Teknologi Budaya.
14. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Publikasi dan Promosi Budaya pada Bidang Diplomasi dan Promosi Budaya menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Publikasi dan Promosi Budaya;
 - b. pelaksanaan pengelolaan publikasi dan promosi budaya di dalam dan di luar negeri;
 - c. pelaksanaan pembinaan peningkatan kapasitas publikasi dan promosi budaya;
 - d. penyelenggaraan kerja sama publik dan promosi budaya melayu;
 - e. penyelenggaraan lomba-lomba karya publikasi budaya Melayu; dan
 - f. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Publikasi dan Promosi Budaya.

Q. DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN PROVINSI RIAU

1. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Perencanaan Program pada Sekretariat, menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur perencanaan program;
 - b. pengkajian, penyiapan, penyusunan dan pengusulan rencana strategis, rencana kerja perangkat daerah, rencana kerja tahunan, perjanjian kinerja, dan laporan kinerja pemerintah pada dinas perpustakaan dan kearsipan;
 - c. pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah terkait dalam rangka perencanaan program/kegiatan dan penganggaran dinas perpustakaan dan kearsipan;
 - d. pelaksanaan pemantauan realisasi pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran pada dinas perpustakaan dan kearsipan; dan
 - e. pelaksanaan analisa dan evaluasi serta pelaporan realisasi pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran pada dinas perpustakaan dan kearsipan.
2. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah pada Sekretariat, menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur pengelolaan keuangan, perlengkapan dan barang milik daerah;
 - b. pelaksanaan urusan perbendaharaan dan pengelolaan keuangan antara lain meliputi penyiapan pembayaran gaji pegawai, dan kegiatan perbendaharaan lainnya;
 - c. pelaksanaan akuntansi keuangan dan aset, antara lain meliputi verifikasi dan pertanggungjawaban anggaran, penyusunan laporan pertanggungjawaban dan pencatatan aset dan kegiatan akuntansi lainnya;
 - d. penyusunan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah;
 - e. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pelayanan administrasi pengelolaan barang milik daerah yang berada pada penguasaan dinas perpustakaan dan kearsipan;
 - f. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pelayanan administrasi keuangan meliputi antara lain penganggaran, penatausahaan, serta pengelolaan sistem akuntansi pelaporan dan kegiatan administrasi keuangan lainnya;
 - g. pelaksanaan penyelesaian tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan atau pemutakhiran data hasil pemeriksaan pelaksanaan kegiatan;
 - h. pelaksanaan proses administrasi tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi;
 - i. pengkoordinasian dan fasilitasi rencana umum pengadaan barang dan jasa unit kerja; dan
 - j. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan administrasi keuangan, perlengkapan dan barang milik daerah.
3. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Deposit, Akuisisi, Pengolahan Koleksi Perpustakaan pada Bidang Perpustakaan, menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur deposit, akuisisi, pengolahan koleksi perpustakaan;
 - b. penyusunan bahan rumusan dan pelaksanaan kebijakan deposit, akuisisi, pengolahan koleksi perpustakaan;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan deposit, akuisisi, pengolahan koleksi perpustakaan;

- d. pelaksanaan pendataan dan *hunting* koleksi karya cetak dan karya rekam;
 - e. pelaksanaan penerimaan, pengumpulan, pengolahan, penyimpanan/pelestarian dan pemanfaatan terbitan kebudayaan melayu riau;
 - f. pelaksanaan penyusunan dan penataan koleksi deposit, bibliografi dan terbitan;
 - g. pelaksanaan kerjasama penerbitan buku, majalah dan media informasi lainnya mengenai riau dengan pihak terkait;
 - h. pelaksanaan pengelolaan koleksi perpustakaan;
 - i. pelaksanaan supervisi penerapan kebijakan deposit, akuisisi, pengolahan koleksi perpustakaan; dan
 - j. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan deposit, akuisisi, pengolahan koleksi perpustakaan.
4. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Otomasi, Preservasi, Kerjasama dan Jaringan Perpustakaan pada Bidang Perpustakaan, menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Otomasi, Preservasi, Kerjasama dan Jaringan Perpustakaan;
 - b. penyusunan bahan rumusan dan pelaksanaan kebijakan otomasi, preservasi, kerjasama dan jaringan perpustakaan;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan otomasi, preservasi, kerjasama dan jaringan perpustakaan;
 - d. pelaksanaan pengelolaan pangkalan data perpustakaan lingkup Provinsi Riau;
 - e. pelaksanaan pembinaan pengelolaan dan pengembangan otomasi perpustakaan di lingkup Provinsi Riau;
 - f. pelaksanaan pengelolaan website dan jaringan intranet Perpustakaan serta mengembangkan format komunikasi antar Perpustakaan di Kabupaten/Kota se-Provinsi Riau;
 - g. pelaksanaan pengembangan format Indonesia Machine Readable Cataloging;
 - h. pelaksanaan pelestarian koleksi perpustakaan;
 - i. pelaksanaan pendataan, pengolahan dan pelaporan statistik kegiatan pelestarian/preservasi koleksi perpustakaan;
 - j. pelaksanaan kerjasama dan jaringan perpustakaan; dan
 - k. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan otomasi, preservasi, kerjasama dan jaringan perpustakaan.
5. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pembinaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kelembagaan dan Minat Baca pada Bidang Perpustakaan, menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Pembinaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kelembagaan dan Minat Baca;
 - b. penyusunan bahan rumusan dan pelaksanaan kebijakan pembinaan dan pengembangan Sumber Daya Manusia, kelembagaan dan minat baca;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan pembinaan dan pengembangan Sumber Daya Manusia, kelembagaan dan minat baca;
 - d. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan penyajian bahan/data, untuk penyusunan dan penyempurnaan standar pelaksanaan

- pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pembinaan bimbingan penyuluhan masyarakat jabatan fungsional, peserta magang, dan peningkatan kemampuan Sumber Daya Manusia Kepustakawanan;
- e. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian bahan/data untuk penyusunan rencana jangka menengah dan tahunan pengembangan dan peningkatan Sumber Daya Manusia, sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
 - f. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan, pembinaan teknis perpustakaan, penyuluhan masyarakat jabatan fungsional sesuai dengan ketentuan dan standar yang ditetapkan;
 - g. pelaksanaan lomba minat baca dan lomba pustakawan teladan, sesuai dengan ketentuan dan standar yang ditetapkan;
 - h. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, penyiapan, penyajian bahan/data untuk penyusunan dan penyempurnaan standar koordinasi dan kerjasama pembinaan dan pengembangan semua jenis perpustakaan milik pemerintah maupun masyarakat, organisasi profesi perpustakaan, dokumentasi, informasi pengembangan minat baca masyarakat;
 - i. pelaksanaan Lomba Perpustakaan Terbaik, Nomor Pokok Perpustakaan, Akreditasi Perpustakaan, dan Sertifikasi, sesuai dengan ketentuan dan standar yang ditetapkan;
 - j. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama pembinaan dan pengembangan semua jenis perpustakaan milik pemerintah dan swasta, organisasi profesi perpustakaan, dokumentasi, pengembangan minat baca masyarakat, sesuai dengan ketentuan dan standar yang ditetapkan;
 - k. penyelenggaraan pembudayaan kegemaran membaca melalui “Gerakan Nasional Gemar Membaca”, yang melibatkan seluruh masyarakat, dan bekerjasama dengan pemangku kepentingan;
 - l. memberikan penghargaan kepada masyarakat yang berhasil melakukan gerakan pembudayaan gemar membaca, berupa piagam dan/atau bantuan pembinaan;
 - m. penyelenggaraan promosi gemar membaca dengan memanfaatkan perpustakaan;
 - n. pelaksanaan fasilitasi dan mendorong pembudayaan kegemaran membaca yang dilkakukan melalui keluarga, satuan pendidikan, dan masyarakat; dan
 - o. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia, kelembagaan dan minat baca.
6. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pembinaan Kearsipan pada Bidang Pembinaan dan Pelayanan Arsip, menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Pembinaan Kearsipan;
 - b. penyusunan bahan rumusan dan pelaksanaan kebijakan pembinaan kearsipan;
 - c. pelaksanaan bimbingan, koordinasi, supervisi, sosialisasi, pemantauan, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kearsipan pada Perangkat Daerah dan Lembaga Kearsipan Kabupaten/kota;
 - d. pelaksanaan bimbingan, koordinasi, supervisi, sosialisasi, pemantauan, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kearsipan pada perusahaan,

Organisasi Masyarakat/Organisasi Politik, perseorangan dan Lembaga Pendidikan;

- e. pelaksanaan analisis kebutuhan, pembinaan, sistem informasi Sumber Daya Manusia Kearsipan dan Akreditasi Jabatan Fungsional Arsiparis; dan
 - f. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembinaan kearsipan.
7. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Layanan Informasi dan Jasa Kearsipan pada Bidang Pembinaan dan Pelayanan Arsip, menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur pembinaan kearsipan;
 - b. menyusun bahan rumusan dan pelaksanaan kebijakan layanan informasi dan jasa kearsipan;
 - c. pelaksanaan penyajian arsip menjadi informasi;
 - d. pelaksanaan layanan peminjaman/pengembalian arsip.
 - e. pelaksanaan pengelolaan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional dan Sistem Informasi Kearsipan Nasional;
 - f. mengelola pengaduan masyarakat;
 - g. pelaksanaan layanan jasa sistem, penataan, penyimpanan dan penelusuran arsip;
 - h. pelaksanaan penyajian informasi khasanah kearsipan;
 - i. pelaksanaan pemantauan penerapan kebijakan layanan informasi dan jasa kearsipan; dan
 - j. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada substansi layanan informasi dan jasa kearsipan.
8. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pendayagunaan dan Perlindungan Akses Arsip pada Bidang Pembinaan dan Pelayanan Arsip, menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur pendayagunaan dan perlindungan akses arsip;
 - b. penyusunan bahan rumusan dan pelaksanaan kebijakan pendayagunaan dan perlindungan akses arsip;
 - c. pelaksanaan pemanfaatan dan pendayagunaan arsip sebagai bukti pertanggungjawaban, penelitian dan sebagai memori kolektif bangsa;
 - d. pelaksanaan penyiapan dan penyusunan rancangan penerbitan naskah sumber penelitian dan naskah sumber arsip;
 - e. pelaksanaan penyiapan arsip sebagai sumber dan referensi penelitian;
 - f. pelaksanaan penyusunan konsep rancangan sistem klasifikasi dan keamanan arsip;
 - g. pelaksanaan analisis arsip yang dikecualikan dan publikasi kearsipan; dan
 - h. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pendayagunaan dan perlindungan akses arsip.
9. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Akuisisi Arsip pada Bidang Akuisisi dan Penyimpanan Arsip, menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Akuisisi Arsip;
 - b. penyusunan bahan rumusan dan pelaksanaan akuisisi arsip;

- c. pelaksanaan koordinasi dan verifikasi arsip statis Perangkat Daerah Pemerintah Provinsi, Badan Usaha Milik Daerah, Organisasi Masyarakat/Organisasi Politik dan Lembaga Pendidikan;
 - d. pelaksanaan akuisisi dan persiapan penyerahan arsip statis;
 - e. pelaksanaan pemantauan penerapan kebijakan akuisisi arsip; dan
 - f. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan akuisisi arsip.
10. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pengolahan Arsip pada Bidang Akuisisi dan Penyimpanan Arsip, menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur pengolahan arsip;
 - b. penyusunan bahan rumusan dan pelaksanaan pengolahan arsip;
 - c. pelaksanaan pengolahan arsip statis secara manual dan elektronik;
 - d. pelaksanaan penyusunan guide, daftar dan inventaris arsip statis; dan
 - e. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengolahan arsip.
11. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Penyimpanan dan Perawatan Arsip pada Bidang Akuisisi dan Penyimpanan Arsip, menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur penyimpanan dan perawatan arsip;
 - b. penyusunan bahan rumusan dan pelaksanaan kebijakan penyimpanan dan perawatan arsip;
 - c. pelaksanaan penataan, penyimpanan dan pemeliharaan arsip statis;
 - d. pelaksanaan perawatan dan perbaikan arsip statis serta penyelamatan arsip akibat bencana;
 - e. pelaksanaan penyusutan arsip sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. pelaksanaan preservasi arsip secara preventif dan kuratif; dan
 - g. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan penyimpanan dan perawatan arsip.
12. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pelayanan Perpustakaan pada Bidang Pelayanan Perpustakaan, Dokumentasi dan Informasi Perpustakaan, menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur pelayanan perpustakaan;
 - b. penyusunan bahan rumusan dan pelaksanaan kebijakan pelayanan perpustakaan;
 - c. pelaksanaan pelayanan informasi perpustakaan, layanan bahan perpustakaan umum tercetak, registrasi anggota, bilik melayu, bilik sastra;
 - d. pelaksanaan pelayanan peminjaman dan pengembalian bahan perpustakaan;
 - e. pelaksanaan promosi layanan perpustakaan;
 - f. pelaksanaan layanan rujukan bahan perpustakaan, bimbingan pemustakaaa, ekstensi atau perpustakaan keliling, antar perpustakaan dan pojok baca; dan
 - g. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pelayanan perpustakaan.

13. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Informasi Perpustakaan pada Bidang Pelayanan Perpustakaan, Dokumentasi dan Informasi Perpustakaan, menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur informasi perpustakaan;
 - b. penyusunan bahan rumusan dan pelaksanaaaa kebijakan pelayanan koleksi khusus;
 - c. pelaksanaan digitalisasi bahan perpustakaan, koleksi budaya lokal se-sumatera;
 - d. pelaksanaan pemeliharaan dan penyimpanan koleksi budaya lokal se-sumatera;
 - e. pelaksanan pelayanan perpustataan dan informasi budaya lokal se-sumatera;
 - f. pelaksanaan peningkatan dan pengembangan sistem informasi, koleksi budaya lokal se-sumatera; dan
 - g. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan informasi perpustakaan.
14. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Dokumentasi pada Bidang Pelayanan Perpustakaan, Dokumentasi dan Informasi Perpustakaan, menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur dokumentasi;
 - b. pelaksanaan peliputan kegiatan di lingkungan perpustakaan dan kearsipan;
 - c. pelasaan pengolahan, penataan dan penyimpanan dokumentasi perpustakaan dan kearsipan;
 - d. pelaksanaan pengumpulan dokumentasi perpustakaan dan kearsipan, rekonstruksi dan penyajian dalam bentuk multimedia;
 - e. pelaksanaan publikasi dan informasi produk dokumentasi koleksi perpustakaan dan kearsipan;
 - f. pelaksanaan pengolahan dokumentasi perpustakaan dan kearsipan menjadi media baru;
 - g. pelaksanaan pemeliharaan dan penyimpanan dokumentasi perpustakaan dan kearsipan; dan
 - h. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan dokumentasi.

R. DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI RIAU

1. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Perencanaan Program pada Sekretariat, menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur perencanaan program;
 - b. pengkajian, penyiapan, penyusunan dan pengusulan rencana strategis, rencana kerja perangkat daerah, rencana kerja tahunan, perjanjian kinerja, dan laporan kinerja pemerintah pada Dinas Kelautan dan Perikanan;
 - c. pelaksanaan koordinasi penyusunan dan pembahasan dengan perangkat daerah terkait dalam rangka perencanaan program/kegiatan dan penganggaran Dinas Kelautan dan Perikanan;
 - d. pelaksanaan pemantauan realisasi pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran pada Dinas Kelautan dan Perikanan; dan
 - e. pelaksanaan analisa dan evaluasi serta pelaporan realisasi pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran pada Dinas Kelautan dan Perikanan.

2. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Produksi dan Usaha Budidaya pada Bidang Perikanan Budidaya, menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Produksi dan Usaha Budidaya;
 - b. pelaksanaan proses standarisasi dan sertifikasi Usaha Budidaya;
 - c. pelaksanaan proses rekomendasi izin usaha Perikanan Budidaya;
 - d. pelaksanaan pengembangan dan pelayanan Usaha Perikanan Budidaya;
 - e. pelaksanaan fasilitasi teknis budidaya dan perbenihan ikan air tawar, air payau dan laut;
 - f. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data statistik Perikanan Budidaya; dan
 - g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Produksi dan Usaha Budidaya.
3. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pengembangan Kawasan Budidaya pada Bidang Perikanan Budidaya, menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur pengembangan kawasan budidaya;
 - b. pelaksanaan identifikasi potensi dan pemanfaatan lahan dan air;
 - c. pelaksanaan proses pemantauan pembangunan kawasan perikanan budidaya;
 - d. pelaksanaan pengembangan sarana dan prasarana serta pemanfaatan fasilitas kawasan perikanan budidaya;
 - e. pelaksanaan pengembangan kawasan minapolitan budidaya; dan
 - f. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pengembangan kawasan budidaya.
4. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pakan dan Kesehatan Ikan pada Bidang Perikanan Budidaya, menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur pakan dan kesehatan;
 - b. pelaksanaan proses standarisasi dan sertifikasi pakan buatan serta peredaran pakan;
 - c. pelaksanaan identifikasi serta pengendalian hama penyakit ikan, obat ikan dan residu;
 - d. pelaksanaan pelestarian lingkungan perikanan budidaya;
 - e. pelaksanaan fasilitasi teknis pemberantasan hama, penyakit ikan, obat ikan, dan residu; dan
 - f. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pakan dan kesehatan ikan.
5. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Penataan Pengelolaan dan Pemanfaatan Sumber Daya Perairan pada Bidang Perikanan Tangkap, menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Penataan Pengelolaan dan Pemanfaatan Sumber Daya Perairan;
 - b. pelaksanaan inventarisasi, potensi dan penataan perikanan tangkap;
 - c. pelaksanaan pemulihan dan pelestarian sumber daya ikan di perairan umum daratan;
 - d. pelaksanaan fasilitasi teknis sumber daya ikan perairan umum dan perairan Laut (Teritorial);
 - e. pelaksanaan monitoring, pengumpulan dan penyusunan data Statistik Perikanan; dan

- f. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Penataan Pengelolaan dan Pemanfaatan Sumber Daya Perairan.
6. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Kenelayanan pada Bidang Perikanan Tangkap, menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur kenelayanan;
 - b. pelaksanaan identifikasi dan klarifikasi data kenelayanan;
 - c. pelaksanaan penguatan kelembagaan kelompok dan fasilitas kemitraan usaha serta pengembangan usaha nelayan;
 - d. pelaksanaan pembinaan, pengelolaan dan diversifikasi usaha nelayan dan sentra-sentra nelayan; dan
 - e. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan kenelayanan.
 7. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pengendalian Penangkapan Ikan pada Bidang Perikanan Tangkap, menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur pengendalian penangkapan ikan;
 - b. pelaksanaan pengelolaan penangkapan ikan di perairan umum dan wilayah laut sampai dengan 12 mil;
 - c. pelaksanaan pengendalian perizinan usaha perikanan tangkap; dan
 - d. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengendalian dan penangkapan ikan.
 8. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pemasaran dan Promosi pada Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Kelautan dan Perikanan, menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur pemasaran dan promosi;
 - b. pelaksanaan fasilitasi pemasaran dan promosi produk kelautan dan perikanan;
 - c. pelaksanaan fasilitasi sarana dan prasana hasil produk kelautan dan perikanan;
 - d. menghimpun data harga produk kelautan dan perikanan;
 - e. pelaksanaan pendataan perdagangan hasil produk kelautan dan perikanan; dan
 - f. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pemasaran dan promosi.
 9. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Usaha dan Kelembagaan pada Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Kelautan dan Perikanan, menyelenggarakan fungsi :
 - a. perencanaan penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur usaha dan kelembagaan;
 - b. pelaksanaan pendataan pelaku usaha di bidang pengolahan produk kelautan dan perikanan;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan kelompok pengolahan hasil kelautan dan perikanan;
 - d. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan usaha dan kelembagaan.
 10. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pembinaan Mutu Produk pada Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Kelautan dan Perikanan, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur pembinaan mutu produk;
 - b. pelaksanaan fasilitasi teknis peningkatan mutu produk kelautan dan perikanan;
 - c. pelaksanaan fasilitasi sarana dan prasarana mutu produk kelautan dan perikanan;
 - d. pelaksanaan fasilitasi penerbitan surat kelayakan pengolahan hasil kelautan dan perikanan
 - e. pelaksanaan pengawasan mutu produk kelautan dan perikanan; dan
 - f. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembinaan mutu produk.
11. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Tata Ruang Laut dan Pendayagunaan Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil pada Bidang Kelautan dan Pengawasan, menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur tata ruang laut dan pendayagunaan pesisir dan pulau-pulau kecil;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil;
 - c. pelaksanaan proses penerbitan izin pengelolaan dan pemanfaatan wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil;
 - d. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pemberdayaan masyarakat wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil lintas sektor;
 - e. pelaksanaan pengelolaan jasa kelautan; dan
 - f. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tata ruang laut dan pendayagunaan pesisir dan pulau-pulau kecil.
12. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Konservasi dan Rehabilitasi Ekosistem pada Bidang Kelautan dan Pengawasan, menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur konservasi dan rehabilitasi ekosistem;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan penyelenggaraan konservasi dan rehabilitasi sumber daya kelautan perikanan;
 - c. pelaksanaan pengembangan konservasi, mitigasi bencana dan kerusakan lingkungan pesisir dan laut;
 - d. pelaksanaan rehabilitasi sumber daya pesisir, laut dan pulau-pulau kecil;
 - e. pelaksanaan fasilitasi teknis konservasi dan rehabilitasi sumber daya kelautan perikanan;
 - f. pelaksanaan pengembangan sarana prasarana dan pengelolaan kawasan konservasi dan perlindungan keanekaragaman hayati; dan
 - g. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan konservasi dan rehabilitasi ekosistem.
13. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pengawasan Sumber Daya Perikanan pada Bidang Kelautan dan Pengawasan, menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur pengawasan sumber daya perikanan;
 - b. pelaksanaan pengawasan sumber daya perikanan;
 - c. pelaksanaan proses tindak lanjut pelanggaran dan tindak pidana perikanan, pengelolaan dan pemasaran hasil sumber daya perikanan; dan
 - d. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengawasan sumber daya perikanan.

S. DINAS PARIWISATA PROVINSI RIAU

1. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Perencanaan Program pada Sekretariat, menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur perencanaan program;
 - b. pengkajian, penyiapan, penyusunan dan pengusulan Rencana Strategis, Rencana Kerja Perangkat Daerah, Rencana Kerja Tahunan, Perjanjian Kinerja, dan Laporan Kinerja Pemerintah pada Dinas Pariwisata;
 - c. pelaksanaan koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait dalam rangka perencanaan program/kegiatan dan penganggaran Dinas Pariwisata;
 - d. pelaksanaan pemantauan realisasi pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran pada Dinas Pariwisata; dan
 - e. Pelaksanaan analisa dan evaluasi serta pelaporan realisasi pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran pada Dinas Pariwisata.
2. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah pada Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur pengelolaan keuangan, perlengkapan dan barang milik daerah;
 - b. pelaksanaan urusan perbendaharaan dan pengelolaan keuangan antara lain meliputi penyiapan pembayaran gaji pegawai, dan kegiatan perbendaharaan lainnya;
 - c. pelaksanaan akuntansi keuangan dan aset, antara lain meliputi verifikasi dan pertanggungjawaban anggaran, penyusunan laporan pertanggungjawaban dan pencatatan aset dan kegiatan akuntansi lainnya;
 - d. penyusunan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah;
 - e. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pelayanan administrasi pengelolaan barang milik daerah yang berada pada penguasaan Dinas Pariwisata;
 - f. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pelayanan administrasi keuangan meliputi antara lain penganggaran, penatausahaan, serta pengelolaan sistem akuntansi pelaporan dan kegiatan administrasi keuangan lainnya;
 - g. pelaksanaan penyelesaian tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan atau pemutakhiran data hasil pemeriksaan pelaksanaan kegiatan;
 - h. pelaksanaan proses administrasi Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi;
 - i. pengkoordinasian dan fasilitasi rencana umum pengadaan barang dan jasa unit kerja; dan
 - j. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan administrasi keuangan, perlengkapan dan barang milik daerah.
3. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pengembangan Sumber Daya Manusia Pariwisata pada Bidang Pengembangan Sumber Daya Pariwisata menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Pengembangan Sumber Daya Manusia Pariwisata;
 - b. penyiapan pedoman dan petunjuk teknis serta materi untuk pengembangan dan pembinaan penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Usaha Jasa Pariwisata di Provinsi Riau;

- c. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan kerjasama dengan pemerintah Kabupaten/Kota, stakeholder dan lembaga-lembaga pengembangan Sumber Daya Manusia Pariwisata;
 - d. pelaksanaan pembinaan teknis dalam rangka pengembangan Sumber Daya Manusia Pariwisata di Kabupaten/Kota;
 - e. pelaksanaan pembinaan dan peningkatan Sumber Daya Manusia Pariwisata; dan
 - f. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia pariwisata.
4. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Usaha Jasa Pariwisata pada Bidang Pengembangan Sumber Daya Pariwisata menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Usaha Jasa Pariwisata;
 - b. mengumpulkan data dan informasi yang terkait dengan jasa usaha pariwisata;
 - c. penyiapan pedoman dan petunjuk teknis serta materi untuk pengembangan dan jasa pariwisata di Provinsi Riau;
 - d. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan kerjasama dengan pemerintah Kabupaten/Kota, stakeholder dan lembaga-lembaga pengembangan Sumber Daya Manusia dalam rangka pengembangan usaha dan jasa pariwisata;
 - e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi usaha dan jasa pariwisata;
 - f. pelaksanaan pembinaan teknis dalam rangka pengembangan usaha pariwisata di Kabupaten/Kota;
 - g. pelaksanaan pembinaan dan peningkatan kelembagaan usaha dan jasa pariwisata;
 - h. pelaksanaan kemitraan sertifikasi dan verifikasi usaha dan jasa pariwisata;
 - i. pelaksanaan pembinaan usaha dan penetapan pedoman usaha pariwisata skala Provinsi; dan
 - j. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Usaha Jasa Pariwisata.
5. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pemberdayaan Masyarakat Pariwisata pada Bidang Pengembangan Sumber Daya Pariwisata menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Pemberdayaan Masyarakat Pariwisata;
 - b. pelaksanaan pembinaan, penyuluhan dan bimbingan yang menyangkut dengan kepariwisataan kepada masyarakat sekitar destinasi pariwisata;
 - c. pelaksanaan koordinasi fasilitasi dan kerjasama dengan pemerintah Kabupaten/Kota dalam membina kepariwisataan, sapta pesona pada masyarakat di sekitar destinasi pariwisata; dan
 - d. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Pariwisata.
6. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Objek Daya Tarik Wisata pada Bidang Destinasi Pariwisata menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Objek Daya Tarik Wisata;
 - b. pelaksanaan pendataan dan identifikasi yang terkait dengan objek daya tarik wisata, termasuk data dan informasi serta pengembangan destinasi pariwisata;
 - c. penyiapan pedoman dan petunjuk teknis serta materi untuk pengembangan kawasan pariwisata dan objek daya tarik pariwisata;

- d. pelaksanaan sinergisitas pengembangan Objek Daya Tarik Wisata secara terpadu dengan Kabupaten/Kota, stakeholder pariwisata lainnya dan instansi terkait;
 - e. peningkatan kualitas dan kuantitas objek daya tarik wisata;
 - f. melaksanakan, pembina pelatihan pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan kawasan strategis Pariwisata Provinsi Riau; dan
 - g. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan objek daya tarik wisata.
7. Subkoordinatir Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Sarana dan Prasarana Pariwisata pada Bidang Destinasi Pariwisata menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Sarana dan Prasarana Pariwisata;
 - b. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan kerjasama dengan Perangkat Daerah Provinsi, Pemerintah Kabupaten/Kota dan stakeholder dalam rangka pengembangan sarana dan prasarana pariwisata;
 - c. melaksanakan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana dalam pengelolaan destinasi Pariwisata Provinsi;
 - d. penyiapan pedoman dan petunjuk teknis dalam pengembangan dan peningkatan sarana dan prasarana di destinasi pariwisata; dan
 - e. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Sarana dan Prasarana Pariwisata.
 8. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pengkajian dan Pengembangan Destinasi Pariwisata pada Bidang Destinasi Pariwisata menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Pengkajian dan Pengembangan Destinasi Pariwisata;
 - b. pelaksanaan pengkajian dan pengembangan destinasi pariwisata;
 - c. pelaksanaan penyusunan Rencana Induk Pengembangan Pariwisata;
 - d. pengkajian dan evaluasi terhadap sumber-sumber potensi daya tarik dan atraksi wisata; dan
 - e. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pengkajian dan Pengembangan Destinasi Pariwisata.
 9. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pengembangan Pasar pada Bidang Pemasaran Pariwisata menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Pengembangan Pasar;
 - b. mengumpulkan dan mengolah data dan informasi potensi pasar pariwisata di dalam dan luar negeri;
 - c. pelaksanaan identifikasi, analisa produk dan merencanakan pengembangan pasar pariwisata;
 - d. pelaksanaan kerjasama dengan lembaga pendukung dibidang informasi dan strategi pemasaran skala Provinsi, Nasional dan Internasional;
 - e. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan kerjasama dalam pengembangan pasar pariwisata skala Provinsi, Nasional dan Internasional;
 - f. pelaksanaan bimbingan teknis dan pelatihan di bidang pengembangan pasar pariwisata; dan
 - g. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pengembangan Pasar.
 10. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Sarana Promosi pada Bidang Pemasaran Pariwisata menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Sarana Promosi;

- b. mengumpulkan data dan informasi yang terkait dengan sarana promosi;
 - c. pelaksanaan penyediaan sarana dan prasarana promosi pariwisata;
 - d. pelaksanaan bimbingan teknis dan pelatihan dibidang dokumentasi dan distribusi bahan sarana promosi;
 - e. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan kerjasama dalam rangka penyediaan sarana dan prasarana pariwisata; dan
 - f. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Sarana Promosi.
11. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Promosi pada Bidang Pemasaran Pariwisata menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Promosi;
 - b. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pengawasan serta evaluasi terhadap kegiatan promosi pariwisata;
 - c. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan kerjasama dalam rangka promosi pariwisata;
 - d. pelaksanaan promosi pariwisata skala Provinsi, Nasional dan Internasional;
 - e. pelaksanaan bimbingan teknis dan pelatihan di bidang promosi pariwisata; dan
 - f. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Promosi.
12. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Ekonomi Kreatif Berbasis Seni dan Budaya pada Bidang Ekonomi Kreatif menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Ekonomi Kreatif Berbasis Seni dan Budaya;
 - b. mengumpulkan data dan informasi yang terkait dengan ekonomi kreatif berbasis seni dan budaya;
 - c. pelaksanaan dan memfasilitasi pengembangan ekonomi kreatif berbasis seni dan budaya;
 - d. pelaksanaan pembinaan, monitoring dan evaluasi terhadap pelaku ekonomi kreatif berbasis seni dan budaya;
 - e. pelaksanaan bimbingan teknis dan pelatihan ekonomi kreatif berbasis seni dan budaya; dan
 - f. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Ekonomi Kreatif Berbasis Seni dan Budaya.
13. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Ekonomi Kreatif Berbasis Media, Desain, Ilmu Pengetahuan dan Teknologi pada Bidang Ekonomi Kreatif menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Ekonomi Kreatif Berbasis Media, Desain, Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
 - b. mengumpulkan data dan informasi yang terkait dengan ekonomi kreatif berbasis media, desain, Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
 - c. pelaksanaan dan memfasilitasi pengembangan ekonomi kreatif berbasis media, desain, Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
 - d. pelaksanaan pembinaan, monitoring dan evaluasi terhadap pelaku ekonomi kreatif berbasis media, desain, Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
 - e. pelaksanaan bimbingan teknis dan pelatihan ekonomi kreatif berbasis media, desain, Ilmu Pengetahuan dan Teknologi; dan
 - f. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Ekonomi Kreatif Berbasis Media, Desain, Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.

14. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Kerjasama Pengembangan Ekonomi Kreatif pada Bidang Ekonomi Kreatif menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Kerjasama Pengembangan Ekonomi Kreatif;
 - b. pelaksanaan fasilitasi dan pembinaan bagi pengembangan ruang-ruang kreatif, sarana kreatif dan sentrasentra kreatif di Provinsi Riau;
 - c. pelaksanaan pembinaan kepada Kabupaten/Kota dalam rangka pengembangan ekonomi kreatif;
 - d. melakukan penelitian dan pengkajian dalam rangka pengembangan ekonomi kreatif;
 - e. pelaksanaan fasilitasi dan pembinaan terhadap pelaku ekonomi kreatif dan industri kreatif dalam peningkatan sarana produksi maupun peningkatan sumber daya manusia;
 - f. memberi dukungan dan fasilitasi bagi pelaku ekonomi kreatif untuk mendapatkan Hak Kekayaan Intelektual; dan
 - g. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Kerjasama Pengembangan Ekonomi Kreatif.

T. DINAS PERKEBUNAN PROVINSI RIAU

1. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Perencanaan Program pada Sekretariat, menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengkajian, penyiapan, penyusunan dan pengusulan Rencana Strategis, Rencana Kerja Perangkat Daerah, Rencana Kerja Tahunan, Perjanjian Kinerja, dan Laporan Kinerja Pemerintah pada Dinas Perkebunan;
 - b. pelaksanaan koordinasi dengan Perangkat Daerah dalam rangka perencanaan program/kegiatan dan penganggaran Dinas Perkebunan;
 - c. pelaksanaan pemantauan realisasi pelaksanaan program,/kegiatan dan penganggaran pada Dinas Perkebunan; dan
 - d. pelaksanaan analisa dan evaluasi serta pelaporan realisasi pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran pada Dinas Perkebunan.
2. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah pada Sekretariat, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur pengelolaan keuangan, perlengkapan dan barang milik daerah;
 - b. pelaksanaan urusan perbendaharaan dan pengelolaan keuangan antara lain meliputi penyiapan pembayaran gaji pegawai, dan kegiatan perbendaharaan lainnya;
 - c. pelaksanaan akuntansi keuangan dan aset, antara lain meliputi verifikasi dan pertanggungjawaban anggaran, penyusunan laporan pertanggungjawaban dan pencatatan aset, dan kegiatan akuntansi lainnya;
 - d. penyusunan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah;
 - e. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pelayanan administrasi keuangan meliputi antara lain penganggaran, penatausahaan, serta pengelolaan system akuntansi dan pelaporan, dan kegiatan administrasi keuangan lainnya;
 - f. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pelayanan administrasi pengurusan barang milik daerah yang berada pada penguasaan Dinas Perkebunan;

- g. pelaksanaan penyelesaian tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan atau pemutakhiran data hasil pemeriksaan pelaksanaan kegiatan;
 - h. pelaksanaan proses administrasi Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi;
 - i. pengkoordinasian dan fasilitasi rencana umum pengadaan barang dan jasa unit kerja; dan
 - j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan administrasi Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah.
3. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Perlindungan Perkebunan pada Bidang Produksi Perkebunan, menyelenggarakan tugas:
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Perlindungan Perkebunan;
 - b. pelaksanaan bimbingan, evaluasi dan pengawasan perlindungan perkebunan;
 - c. pelaksanaan monitoring evaluasi pencegahan kebakaran lahan dan kebun serta dampak perubahan iklim;
 - d. pelaksanaan pencegahan dini dan pemantauan kebakaran lahan dan kebun serta pembinaan brigade kebakaran dan kelompok tani peduli api;
 - e. pelaksanaan sosialisasi pembukaan lahan tanpa bakar;
 - f. pelaksanaan pengamatan, identifikasi pemetaan dan pengendalian serta analisis dampak kerugian usaha perkebunan/fenomena iklim wilayah Provinsi;
 - g. pelaksanaan bimbingan, pemantauan, pengamatan dan peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT)/fenomena iklim wilayah Provinsi;
 - h. pelaksanaan penyebaran informasi keadaan serangan Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT)/fenomena iklim dan rekomendasi pengendaliannya di wilayah Provinsi;
 - i. pelaksanaan pemantauan dan pengamatan daerah yang diduga sebagai sumber Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT)/fenomena iklim wilayah Provinsi;
 - j. pelaksanaan pemantauan, peramalan, pengendalian dan penanggulangan ekspansi Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT)/fenomena iklim wilayah Provinsi;
 - k. pelaksanaan penyediaan dukungan pengendalian eradikasi tanaman perkebunan dan bagian tanaman wilayah Provinsi;
 - l. pelaksanaan penanggulangan wabah hama dan penyakit menular tanaman wilayah Provinsi;
 - m. penyusunan rumusan kebijakan perlindungan perkebunan; dan
 - n. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan perlindungan perkebunan.
4. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Tanaman Tahunan, pada Bidang Produksi Perkebunan, menyelenggarakan tugas:
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Tanaman Tahunan;
 - b. pelaksanaan penyusunan data dan informasi Tanaman Tahunan;
 - c. pelaksanaan bimbingan dan penerapan teknis budidaya Tanaman Tahunan;

- d. pelaksanaan survey dan identifikasi calon petani dan calon lokasi kegiatan intensifikasi, ekstensifikasi, diversifikasi, rehabilitasi dan peremajaan Tanaman Tahunan;
 - e. pelaksanaan intensifikasi, ekstensifikasi, diversifikasi, rehabilitasi dan peremajaan Tanaman Tahunan;
 - f. pelaksanaan penyiapan bahan perumusan kebijakan Tanaman Tahunan; dan
 - g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Tanaman Tahunan.
5. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Tanaman Semusim, Rempah dan Penyegar pada Bidang Produksi Perkebunan, menyelenggarakan tugas:
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Tanaman Semusim, Rempah dan Penyegar;
 - b. pelaksanaan penyusunan data dan informasi Tanaman Semusim, Rempah dan Penyegar;
 - c. pelaksanaan bimbingan dan penerapan teknis budidaya tanaman semusim, rempah dan penyegar;
 - d. pelaksanaan survey dan identifikasi calon petani dan calon lokasi kegiatan intensifikasi, ekstensifikasi, diversifikasi, rehabilitasi dan peremajaan tanaman semusim, rempah dan penyegar;
 - e. pelaksanaan intensifikasi, ekstensifikasi, diversifikasi, rehabilitasi dan peremajaan tanaman semusim, rempah dan penyegar;
 - f. pelaksanaan penyiapan bahan perumusan kebijakan tanaman semusim, rempah dan penyegar; dan
 - g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Tanaman Semusim, Rempah dan Penyegar.
6. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Penataan Sumberdaya Perkebunan pada Bidang Pengembangan Usaha dan Penyuluhan, menyelenggarakan tugas:
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Penataan Sumberdaya Perkebunan;
 - b. pelaksanaan penyusunan data dan informasi Penataan Sumberdaya Perkebunan;
 - c. penyusunan roadmap dan rencana makro pengembangan perkebunan;
 - d. pelaksanaan pengawasan tata ruang lahan perkebunan wilayah provinsi;
 - e. penyusunan dan merumuskan bahan rekomendasi teknis pemberian izin usaha perkebunan sesuai rencana makro pembangunan perkebunan Provinsi;
 - f. pelaksanaan koordinasi, inventarisasi, identifikasi, serta memetakan perizinan perkebunan besar, industri pengolahan dan perkebunan rakyat;
 - g. penyiapan dan melaksanakan kerjasama pemanfaatan Geographic Information System (GIS) untuk pengembangan kawasan perkebunan;
 - h. penyiapan bahan perumusan kebijakan penataan sumber daya perkebunan; dan
 - i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Penataan Sumberdaya Perkebunan.
7. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pengembangan Usaha Perkebunan pada Bidang Pengembangan Usaha dan Penyuluhan, menyelenggarakan tugas:

- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Pengembangan Usaha;
 - b. penyusunan data dan informasi Pengembangan Usaha;
 - c. penyiapan informasi tata cara perizinan Izin Usaha Perkebunan (IUP), Izin Usaha Perkebunan Budidaya (IUP-B), dan Izin Usaha Perkebunan Pengolahan (IUP-P) lintas Kabupaten/Kota;
 - d. pelaksanaan penilaian usaha perkebunan terhadap pelaku usaha perkebunan;
 - e. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan pembangunan perkebunan berkelanjutan dan Indonesia Sustainable Palm Oil (ISPO);
 - f. pelaksanaan koordinasi dan pembinaan pelaku usaha perkebunan;
 - g. pelaksanaan inventarisasi dan fasilitasi penanganan gangguan usaha dan konflik perkebunan;
 - h. pelaksanaan pembinaan pengembangan energi baru dan terbarukan berbasis perkebunan;
 - i. penyiapan bahan perumusan kebijakan pembinaan usaha; dan
 - j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pengembangan Usaha Perkebunan.
8. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Penyuluhan pada Bidang Pengembangan Usaha dan Penyuluhan, menyelenggarakan tugas:
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Penyuluhan;
 - b. penyusunan data dan informasi Penyuluhan;
 - c. pelaksanaan inventarisasi kelembagaan, penyuluh dan pelaku usaha perkebunan;
 - d. pelaksanaan pembinaan dan penilaian penyuluh, petugas, pekebun dan asosiasi pelaku usaha perkebunan;
 - e. pelaksanaan pengembangan metode penyuluhan dan pengelolaan informasi penyuluh;
 - f. penyiapan bahan perumusan kebijakan penyuluhan; dan
 - g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Penyuluhan.
9. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pupuk dan Pestisida pada Bidang Sarana dan Prasarana, menyelenggarakan tugas:
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur pupuk dan pestisida;
 - b. penyusunan data dan informasi Pupuk dan Pestisida;
 - c. pelaksanaan analisa kebutuhan dan pengembangan pupuk dan pestisida;
 - d. pelaksanaan fasilitasi pelaku usaha/penyalur pupuk dan pestisida;
 - e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian peredaran penggunaan pupuk dan pestisida;
 - f. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis terkait Pupuk dan Pestisida; dan
 - g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pupuk dan Pestisida.
10. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pengolahan Lahan dan Air pada Bidang Sarana dan Prasarana, menyelenggarakan tugas:
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Pengelolaan Lahan dan Air;
 - b. penyusunan data dan informasi Pengelolaan Lahan dan Air;
 - c. pelaksanaan pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimalisasi, melaksanakan bimbingan pemberdayaan kelembagaan pemakai air;

- d. pelaksanaan antisipasi kekeringan dan banjir lahan perkebunan; dan
 - e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pengelolaan Lahan dan Air.
11. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Alat Mesin dan Pembiayaan pada Bidang Sarana dan Prasarana, menyelenggarakan tugas:
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Alat Mesin dan Pembiayaan;
 - b. penyusunan data dan informasi Alat Mesin dan Pembiayaan;
 - c. pelaksanaan inventarisasi, analisis kebutuhan dan pengawasan alat mesin serta pembiayaan perkebunan;
 - d. pelaksanaan bimbingan dan fasilitasi pembiayaan perkebunan;
 - e. pelaksanaan penyiapan bahan perumusan kebijakan alat mesin dan pembiayaan perkebunan; dan
 - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Alat Mesin dan Pembiayaan.
12. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pasca Panen dan Pengolahan Hasil pada Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan, menyelenggarakan tugas:
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Pasca Panen dan Pengolahan Hasil;
 - b. penyusunan data dan informasi Pasca Panen dan Pengolahan Hasil;
 - c. pelaksanaan bimbingan teknis pasca panen dan pengolahan hasil perkebunan;
 - d. pelaksanaan penyebaran informasi dan penerapan teknologi pasca panen dan pengolahan hasil perkebunan;
 - e. pelaksanaan inventarisasi dan pembinaan Unit Pengolahan Hasil (UPH) perkebunan;
 - f. pelaksanaan penyiapan bahan perumusan kebijakan pasca panen dan pengolahan hasil perkebunan; dan
 - g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pasca Panen dan Pengolahan Hasil.
13. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Standarisasi dan Mutu Hasil pada Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan, menyelenggarakan tugas:
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Standarisasi dan Mutu Hasil;
 - b. penyusunan data dan informasi Standarisasi dan Mutu Hasil;
 - c. penyusunan pedoman teknis pengendalian mutu hasil perkebunan;
 - d. pelaksanaan sosialisasi standarisasi dan mutu hasil perkebunan;
 - e. pelaksanaan pembinaan penerapan sistem jaminan mutu hasil produk perkebunan;
 - f. pelaksanaan penyiapan bahan perumusan kebijakan standarisasi mutu hasil perkebunan; dan
 - g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Standarisasi dan Mutu Hasil.
14. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Promosi dan Pemasaran pada Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan, menyelenggarakan tugas:
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Promosi dan Pemasaran;
 - b. penyusunan data dan informasi Promosi dan Pemasaran;
 - c. pelaksanaan fasilitasi informasi harga komoditas dan produk hasil perkebunan;

- d. pelaksanaan fasilitasi pengkajian dan penetapan harga komoditas dan produk hasil perkebunan;
- e. pelaksanaan pengembangan kerjasama pemasaran dan penyebaran informasi pasar;
- f. pelaksanaan pengembangan pasar melalui penyelenggaraan promosi, riset pasar, diplomasi dan iklan layanan masyarakat;
- g. pelaksanaan pembinaan petugas informasi pasar perkebunan;
- h. pelaksanaan penyusunan kebijakan promosi dan pemasaran;
- i. pembinaan Kemitraan Sektor Hilir Pascapanen dan pengolahan hasil, serta standarisasi dan sertifikasi mutu produk komoditi Perkebunan serta produksi bahan baku industri dalam negeri dan penyiapan bahan baku industri untuk tujuan ekspor;
- j. pembinaan Kemitraan Sektor Hilir Pengembangan hilirisasi produk jadi dari bahan baku produksi komoditi Perkebunan serta pembinaan perusahaan yang mengembangkan industri hilir dari produksi komoditi perkebunan yang menghasilkan produk jadi;
- k. pembinaan Kemitraan Sektor Hilir yang memberikan pertimbangan untuk keperluan rekomendasi teknis terkait perizinan khususnya bagi perusahaan yang bergerak dibidang pengolahan hasil; dan
- l. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan promosi dan pemasaran.

U. DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN PROVINSI RIAU.

1. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Perencanaan Program pada Sekretariat, menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur perencanaan program;
 - b. pengkajian, penyiapan, penyusunan dan pengusulan Rencana Strategis, Rencana Kerja Perangkat Daerah, Rencana Kerja Tahunan, Perjanjian Kinerja, dan Laporan Kinerja Pemerintah pada Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan;
 - c. pelaksanaan koordinasi penyusunan dan pembahasan dengan Perangkat Daerah terkait dalam rangka perencanaan program/kegiatan dan penganggaran Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan;
 - d. pelaksanaan pemantauan realisasi pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran pada Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan; dan
 - e. pelaksanaan analisa dan evaluasi serta pelaporan realisasi pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran pada Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan.
2. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah pada Sekretariat, menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan urusan perbendaharaan, akuntansi dan pelaporan keuangan dan aset Perangkat Daerah dan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah;
 - b. pengelolaan keuangan dan penyiapan pembayaran gaji pegawai;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan memberikan petunjuk teknis pengelola keuangan dan aset;
 - d. penyiapan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah;
 - e. pelaksanaan pengurusan barang milik daerah yang berada pada penguasaan Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan;
 - f. pelaksanaan penyelesaian tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan atau pemutakhiran data hasil pemeriksaan pelaksanaan kegiatan;

- g. pelaksanaan proses administrasi Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi;
 - h. pelaksanaan verifikasi dan pertanggungjawaban anggaran;
 - i. pelaksanaan fasilitasi rencana umum pengadaan barang dan jasa unit kerja; dan
 - j. pelaksanaan penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pengelolaan keuangan dan aset.
3. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Budidaya Ternak pada Bidang Produksi Peternakan menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan bahan-bahan perumusan kebijakan budi daya ternak;
 - b. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan cara budi daya ternak yang baik;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan peningkatan sumber daya manusia budi daya ternak;
 - d. pelaksanaan proses penerbitan surat izin pelaksanaan inseminasi buatan dan pemeriksaan kebuntingan.
 - e. pelaksanaan proses peningkatan populasi, produktivitas dan kualitas ternak; dan;
 - f. penyiapan, pelaksanaan dan pengembangan metode kesehatan hewan, pengembangan profesi, penunjang kegiatan medik veteriner/penunjang tugas paramedik veteriner terkait peningkatan populasi, produktivitas dan kualitas ternak budidaya; dan
 - g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Budi Daya Ternak;
4. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Perbibitan Ternak Bidang Produksi Peternakan menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan bahan-bahan perumusan kebijakan Perbibitan Ternak;
 - b. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan cara Perbibitan Ternak yang baik;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan peningkatan sumber daya manusia Perbibitan Ternak;
 - d. pelaksanaan proses penerbitan Surat Keterangan Layak Bibit, standarisasi dan sertifikasi mutu benih dan bibit ternak;
 - e. pelaksanaan proses peningkatan populasi, produktivitas dan kualitas benih dan bibit ternak;
 - f. pelaksanaan identifikasi, pemetaan dan penataan wilayah sumber bibit ternak
 - g. pelaksanaan dan mengatur sistem perbibitan dan pelestarian plasma nutfah sesuai dengan Perbibitan Ternak yang baik dan Standar Nasional Indonesia.
 - h. memberikan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih dan bibit ternak;
 - i. Penyiapan , pelaksanaan dan pengembangan metode kesehatan hewan, pengembangan profesi, penunjang kegiatan medik veteriner serta penunjang tugas paramedik veteriner terkait peningkatan populasi, produktivitas dan kualitas mutu benih dan bibit ternak; dan
 - j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Perbibitan Ternak
5. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pakan, Bidang Produksi Peternakan menyelenggarakan fungsi ;
- a. penyiapan bahan-bahan perumusan kebijakan pakan;
 - b. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan pakan yang baik;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan peningkatan sumber daya manusia pakan;

- d. pelaksanaan proses peningkatan kuantitas dan kualitas pakan;
 - e. Penyiapan, pelaksanaan dan pengembangan metode kesehatan hewan, pengembangan profesi, penunjang kegiatan medik veteriner/penunjang tugas paramedik veteriner terkait keamanan pakan ternak; dan
 - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan terkait pakan.
6. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pengamatan Penyakit Hewan pada Bidang Kesehatan Hewan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan bahan-bahan perumusan kebijakan Pengamatan Penyakit Hewan;
 - b. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan Pengamatan Penyakit Hewan;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan peningkatan sumber daya manusia pengamatan penyakit hewan;
 - d. pelaksanaan proses pemetaan wilayah penyakit Hewan;
 - e. Penyiapan, pelaksanaan dan pengembangan metode kesehatan hewan, pengembangan profesi, penunjang kegiatan medik veteriner/penunjang tugas paramedik veteriner terkait pengamatan penyakit hewan; dan
 - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Pengamatan Penyakit Hewan.
7. elompok Jabatan Fungsional Substansi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan, pada Bidang Kesehatan Hewan menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan bahan-bahan perumusan kebijakan Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan;
 - b. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan peningkatan sumber daya manusia pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
 - d. pelaksanaan proses Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan;
 - e. pelaksanaan proses penerbitan rekomendasi pemasukan/pengeluaran ternak/produk asal ternak;
 - f. Penyiapan, pelaksanaan dan pengembangan metode kesehatan hewan, pengembangan profesi, penunjang kegiatan medik veteriner/penunjang tugas paramedik veteriner terkait pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan; dan
 - g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan.
8. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Kelembagaan, Sumber Daya Kesehatan Hewan dan Pengawasan Obat Hewan, pada Bidang Kesehatan Hewan menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan bahan-bahan perumusan kebijakan Kelembagaan, Sumber daya Kesehatan Hewan dan Pengawasan Obat Hewan;
 - b. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan Kelembagaan, Sumber Daya Kesehatan Hewan dan Pengawasan Obat Hewan;
 - c. pelaksanaan penyiapan kebutuhan alat pasca panen dan pengolahan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan;
 - d. pelaksanaan proses penerbitan izin distributor obat hewan;
 - e. pelaksanaan pemetaan wilayah kelembagaan dan sumberdaya kesehatan hewan;

- f. Penyiapan, pelaksanaan dan pengembangan metode kesehatan hewan, pengembangan profesi, penunjang kegiatan medik veteriner/penunjang tugas paramedik veteriner terkait kelembagaan, sumber daya kesehatan hewan dan pengawasan obat hewan; dan
 - g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Kelembagaan, Sumber Daya Kesehatan Hewan dan Pengawasan Obat Hewan.
9. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Higiene Sanitasi, pada Bidang Kesehatan Masyarakat Veteriner menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan Higiene Sanitasi;
 - b. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan Higiene Sanitasi;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan peningkatan Sumber Daya Manusia Higiene Sanitasi;
 - d. pelaksanaan proses penerbitan sertifikasi Nomor Kontrol Veteriner;
 - e. Penyiapan, pelaksanaan dan pengembangan metode kesehatan hewan, pengembangan profesi, penunjang kegiatan medik veteriner/penunjang tugas paramedik veteriner terkait pengawasan hygiene sanitasi unit usaha produk hewan beserta produknya; dan
 - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Higiene Sanitasi.
10. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pengawasan Keamanan Produk Hewan, pada Bidang Kesehatan Masyarakat Veteriner menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengawasan keamanan produk hewan;
 - b. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan pengawasan keamanan produk hewan;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan peningkatan sumber daya manusia pengawasan keamanan produk hewan;
 - d. pelaksanaan proses pengawasan peredaran Produk Hewan;
 - e. Penyiapan ,pelaksanaan dan pengembangan metode kesehatan hewan, pengembangan profesi, penunjang kegiatan medik veteriner/penunjang tugas paramedik veteriner terkait pengawasan keamanan produk hewan; dan
 - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Pengawasan Keamanan Produk Hewan.
11. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Zoonosis dan Kesejahteraan Hewan, pada Bidang Kesehatan Masyarakat Veteriner menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan Zoonosis dan Kesejahteraan Hewan;
 - b. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan Zoonosis dan Kesejahteraan Hewan;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan peningkatan sumber daya manusia zoonosis dan kesejahteraan hewan;
 - d. pelaksanaan proses pencegahan penularan resiko zoonosis dan peningkatan penerapan kesejahteraan hewan;
 - e. Penyiapan ,pelaksanaan dan pengembangan metode kesehatan hewan, pengembangan profesi, penunjang kegiatan medik veteriner/penunjang tugas paramedik veteriner terkait pengendalian hama dan penyakit hewan yang bersifat zoonosis dan kesejahteraan hewan; dan
 - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Zoonosis dan Kesejahteraan Hewan.

12. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Sumber Daya dan Kelembagaan Peternakan, pada Bidang Agribisnis Peternakan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan Sumber Daya dan Kelembagaan Peternakan;
 - b. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan Sumber Daya dan Kelembagaan Peternakan;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan peningkatan Sumber Daya dan Kelembagaan Peternakan;
 - d. pelaksanaan fasilitasi pendampingan peternakan dan revitalisasi penyuluhan peternakan;
 - e. pelaksanaan proses pemetaan sumber daya dan kelembagaan peternakan; dan
 - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Sumber Daya dan Kelembagaan Peternakan.
13. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pengembangan Kawasan Peternakan, pada Bidang Agribisnis Peternakan menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyusun dan menentukan komoditas unggulan dan komoditas strategis pada masing-masing kawasan/wilayah yang dapat dikembangkan;
 - b. pelaksanaan fasilitasi pengembangan komoditas ternak pada kawasan agribisnis peternakan sesuai komoditas unggulan;
 - c. pelaksanaan fasilitasi pengembangan kelompok-kelompok, sentra-sentra dan kawasan agribisnis peternakan;
 - d. menghimpun dan mengelola data teknis pengembangan kawasan peternakan.
 - e. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengembangan kawasan peternakan; dan
 - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Pengembangan Kawasan Peternakan.
14. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pengolahan, Pemasaran dan Pengembangan Usaha Peternakan, pada Bidang Agribisnis Peternakan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan Pengolahan, Pemasaran dan Pengembangan Usaha Peternakan;
 - b. pelaksanaan fasilitasi peningkatan keragaman produk hasil ternak;
 - c. pelaksanaan fasilitasi teknologi dan pengembangan layanan mendorong tumbuhnya bisnis pengolahan hasil ternak;
 - d. pelaksanaan fasilitasi peningkatan akses pelaku agribisnis peternakan terhadap sarana penunjang peternakan;
 - e. pelaksanaan fasilitasi pengembangan data dan sistem informasi pasar serta promosi hasil peternakan; dan
 - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Pengolahan, Pemasaran dan Pengembangan Usaha Peternakan;

V. DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL PROVINSI RIAU

Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Perencanaan Program pada Sekretariat, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur perencanaan program;
- b. pengkajian, penyiapan, penyusunan dan pengusulan Rencana Strategis, Rencana Kerja Perangkat Daerah, Rencana Kerja Tahunan, Perjanjian Kinerja, dan Laporan Kinerja Pemerintah pada Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral;
- c. pelaksanaan koordinasi penyusunan dan pembahasan dengan Perangkat Daerah terkait dalam rangka perencanaan program/kegiatan dan penganggaran Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral;
- d. pelaksanaan pemantauan realisasi pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran pada Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral; dan
- e. Pelaksanaan analisa dan evaluasi serta pelaporan realisasi pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran pada Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral.

W. DINAS PERINDUSTRIAN, PEDAGANGAN, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH PROVINSI RIAU

1. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Perencanaan Program pada Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Perencanaan Program;
 - b. pengkajian, penyiapan, penyusunan dan pengusulan Rencana Strategis, Rencana Kerja Perangkat Daerah, Rencana Kerja Tahunan, Perjanjian Kinerja, dan Laporan Kinerja Pemerintah pada Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
 - c. pelaksanaan koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait dalam rangka perencanaan program/kegiatan dan penganggaran Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
 - d. pelaksanaan pemantauan realisasi pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran pada Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah; dan
 - e. Pelaksanaan analisa dan evaluasi serta pelaporan realisasi pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran pada Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.
2. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pembangunan Sumber Daya Manusia Industri dan Sumber Daya Alam pada Bidang Pembangunan Sumber Daya Industri, Kerjasama dan Promosi menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Pembangunan Sumber Daya Manusia Industri dan Sumber Daya Alam;
 - b. pelaksanaan peningkatan kompetensi pembangunan sumber daya manusia industri;
 - c. pelaksanaan dan mengevaluasi sertifikasi kompetensi tenaga kerja industri;
 - d. pelaksanaan pemetaan kebutuhan tenaga kerja industri dan konsultan industri;
 - e. pelaksanaan pemetaan kebutuhan ketersediaan bahan baku dan bahan penolong industri;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pemanfaatan, jaminan ketersediaan dan penyaluran, serta pelarangan dan pembatasan ekspor sumber daya alam Daerah; dan
 - g. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembangunan sumber daya manusia industri dan sumber daya alam.

3. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pengembangan Teknologi Industri, Kreatifitas dan Inovasi pada Bidang Pembangunan Sumber Daya Industri, Kerjasama dan Promosi menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Pengembangan Teknologi Industri, Kreatifitas dan Inovasi;
 - b. pelaksanaan fasilitasi pemanfaatan teknologi industri baik pemerintah, lembaga penelitian, pelaku industri dan pihak-pihak terkait;
 - c. pelaksanaan pengembangan Teknologi Tepat Guna (TTG);
 - d. pelaksanaan pembinaan pengembangan kreatifitas dan inovasi;
 - e. pelaksanaan Roadmap pengembangan inovasi industri dan industri kreatif berbasis kearifan lokal;
 - f. pelaksanaan program pengembangan kawasan ilmu pengetahuan dan teknologi industri unggulan Daerah;
 - g. pelaksanaan fasilitasi pemanfaatan kreatifitas dan inovasi potensi industri unggulan Daerah; dan
 - h. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengembangan teknologi industri, kreatifitas dan inovasi.
4. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Kerjasama, Promosi dan Investasi Industri pada Bidang Pembangunan Sumber Daya Industri, Kerjasama dan Promosi menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Kerjasama, Promosi dan Investasi Industri;
 - b. penyusunan perumusan dan pelaksanaan kemitraan kerjasama antar industri serta sektor ekonomi lainnya;
 - c. pelaksanaan kerjasama dan pemanfaatan hasil penelitian, kajian, pengembangan, penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang industri;
 - d. pelaksanaan fasilitasi kerjasama untuk peningkatan sumber daya manusia industri dan pengembangan produk industri;
 - e. pelaksanaan kerjasama kemitraan industri besar dengan industri kecil dan menengah;
 - f. penyiapan perumusan pelaksanaan dalam mengkaji dan mengkoordinasikan promosi investasi/pameran industri untuk peningkatan promosi investasi dan daya saing industri;
 - g. pelaksanaan koordinasi dengan swasta dan lembaga/asosiasi dalam rangka mempersiapkan promosi investasi;
 - h. pelaksanaan dan mengikuti promosi investasi/pameran Dalam Negeri dan Luar Negeri;
 - i. pelaksanaan temu bisnis/penjajakan permodalan dan akses peluang pasar industri; dan
 - j. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kerjasama, promosi dan investasi industri.
5. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pemberdayaan Industri Kecil dan Menengah pada Bidang Sarana, Prasarana dan Pemberdayaan Industri menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Pemberdayaan Industri Kecil dan Menengah;
 - b. penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang Pemberdayaan Industri Kecil dan Menengah;
 - c. penyiapan bahan dan mengumpulkan data serta mengolah database Pemberdayaan Industri Kecil dan Menengah;
 - d. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan Pemberdayaan Industri Kecil dan Menengah;
 - e. pelaksanaan dan memfasilitasi pemberian bantuan mesin peralatan, bahan baku dan bahan penolong serta bimbingan teknis sentra Industri Kecil Menengah (IKM) unggulan daerah dan lintas Kabupaten/Kota;

- f. penyiapan dan menyusun bahan pelaksanaan Pemberdayaan Industri Kecil dan Menengah, Sentra Industri Kecil dan Menengah (SIKIM) unggulan daerah;
 - g. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan pengembangan Pemberdayaan Industri Kecil dan Menengah melalui pembangunan sarana dan prasarana dan kelembagaan Industri Kecil dan Menengah; dan
 - h. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan industri kecil dan menengah.
6. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Fasilitas Industri, Industri Hijau dan Standarisasi Industri pada Bidang Sarana, Prasarana dan Pemberdayaan Industri menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Fasilitas Industri, Industri Hijau dan Standarisasi Industri;
 - b. pelaksanaan fasilitas penyediaan infrastruktur pengembangan Wilayah Pusat Pertumbuhan Industri (WPPI), Kawasan Peruntukan Industri (KPI) dan Kawasan Industri (KI);
 - c. pelaksanaan fasilitas pembangunan pusat pendidikan dan latihan dalam pengembangan Wilayah Pusat Pertumbuhan Industri (WPPI), Kawasan Peruntukan Industri (KPI) dan Kawasan Industri (KI);
 - d. pelaksanaan Fasilitas pembentukan Badan Pengelola Kawasan Industri lintas Kabupaten/Kota;
 - e. pelaksanaan fasilitas penyelenggaraan Pembinaan Industri Hijau;
 - f. pelaksanaan penilaian terhadap penerapan Standar Industri Hijau;
 - g. penyusunan Tim Kajian Dokumen Pembinaan Industri Hijau yang transparan (Komisi Penilai, Tim Pakar dan Konsultan);
 - h. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi penerapan manajemen mutu, standar barang dan jasa/Standar Nasional Indonesia/International Standard Organization (SNI/ISO) serta Hak Kekayaan Intelektual/Hak Paten, dan merk branding;
 - i. pelaksanaan fasilitas sertifikasi standar produk industri (SNI/HACCP/Halal/Barcode), manajemen mutu industri (ISO) dan Hak Kekayaan Intelektual (HAKI);
 - j. pelaksanaan fasilitas penyediaan dan pengembangan laboratorium pengujian standar industri di pusat pertumbuhan industri dan kawasan peruntukan industri; dan
 - k. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Fasilitas Industri, Industri Hijau dan Standarisasi Industri.
7. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pengolahan Data, Informasi Industri dan Fasilitas Perizinan pada Bidang Sarana, Prasarana dan Pemberdayaan Industri menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Pengolahan Data, Informasi Industri dan Fasilitas Perizinan;
 - b. penyusunan perumusan dan pelaksanaan kebijakan daerah dalam memfasilitasi pemberian perizinan dan kemudahan pembebasan lahan di bidang industri;
 - c. pelaksanaan identifikasi, verifikasi dan dokumentasi data perizinan industri besar dan izin usaha kawasan industri yang izinnnya dikeluarkan oleh Pemerintah Provinsi;
 - d. mengkaji dan mengkoordinasikan dokumen perizinan dengan instansi terkait;
 - e. pelaksanaan berita acara pemeriksaan lapangan bekerjasama dengan bidang terkait dalam proses pemberian perizinan di bidang industri;

- f. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan kepatuhan usaha, serta kewajiban perusahaan industri dalam pelaporan kegiatan usahanya sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - g. pelaksanaan pengelolaan sistem informasi industri Daerah;
 - h. penyiapan dan mengelola data dan laporan informasi industri;
 - i. penyiapan infrastruktur perangkat pengolahan data dan informasi industri;
 - j. pelaksanaan koordinasi kegiatan unit pelayanan publik Daerah bidang industri untuk mendukung sistem informasi industri nasional;
 - k. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi terhadap perusahaan industri dan perusahaan kawasan industri dalam penyampaian laporan sistem informasi industri;
 - l. pelaksanaan penyediaan layanan fasilitas konsultasi input data, sistem informasi industri nasional untuk perusahaan industri dan perusahaan kawasan industri di lingkup Kabupaten/Kota se-Provinsi Riau; dan
 - m. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pengolahan Data, Informasi Industri dan Fasilitasi Perizinan.
8. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pengembangan Perdagangan Luar Negeri pada Bidang Perdagangan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Pengembangan Perdagangan Luar Negeri;
 - b. penyusunan rencana dan pelaksanaan penjangkaran peserta dan seleksi produk untuk penyelenggaraan dan partisipasi pameran dagang internasional serta misi dagang;
 - c. penyusunan rencana dan penjangkaran peserta dan seleksi produk untuk penyelenggaraan kampanye pencitraan produk ekspor;
 - d. pelaksanaan publikasi melalui media cetak dan elektronik;
 - e. pelaksanaan pengembangan kompetensi pelaku usaha dan promosi produk ekspor;
 - f. pelaksanaan pelayanan penerbitan Surat Keterangan Asal (SKA);
 - g. pelaksanaan Pelayanan penerbitan rekomendasi untuk Eksportir Kopi Sementara (EKS) atau Eksportir Terdaftar Kopi (ETK);
 - h. pelaksanaan pendampingan dalam pengurusan pendaftaran kekayaan intelektual, proses sertifikasi halal, sertifikasi mutu barang atau profesi, dan/atau sertifikasi lainnya;
 - i. penyelenggaraan pertemuan bisnis dan menyediakan ruang pameran produk ekspor secara fisik (non virtual) dan/atau nonfisik (virtual);
 - j. menyertakan pelaku usaha yang berorientasi ekspor pada kegiatan penghargaan nasional;
 - k. pelaksanaan pengumpulan data dan identifikasi terhadap produk dan komoditi unggulan dan potensi daerah yang potensial ekspor;
 - l. pelaksanaan pembahasan dan penentuan produk unggulan dan potensial;
 - m. pelaksanaan layanan informasi mengenai produk unggulan dan potensial daerah yang berorientasi ekspor serta pengembangan ekspor; dan
 - n. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengembangan perdagangan luar negeri.
9. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri pada Bidang Perdagangan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri;

- b. penyusunan pedoman pengelolaan Pusat Distribusi Regional dan Pusat Distribusi Provinsi, Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol Toko Bebas Bea, rekomendasi SIUP-MB bagi Distributor, dan Surat Izin Usaha Perdagangan Bahan Berbahaya bagi Pengecer Terdaftar Bahan Berbahaya;
- c. pelaksanaan identifikasi dan usulan pembangunan Pusat Distribusi Regional dan Pusat Distribusi Daerah;
- d. pelaksanaan monitoring pembangunan Pusat Distribusi Regional dan Pusat Distribusi Daerah;
- e. pelaksanaan pengembangan kompetensi pengelola Pusat Distribusi Regional dan Pusat Distribusi Daerah;
- f. pelaksanaan pelayanan Sistem Informasi Pengelolaan Pusat Distribusi Regional dan Pusat Distribusi Daerah, Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol Toko Bebas Bea, penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Bahan Berbahaya bagi Pengecer Terdaftar Bahan Berbahaya, dan pengawasan distribusi, perdagangan antar pulau, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya di tingkat Daerah;
- g. pelaksanaan pembinaan pelaku usaha distribusi;
- h. penyusunan neraca produksi dan konsumsi barang yang diantar pulaukan di tingkat Daerah;
- i. menyediakan informasi, sarana dan prasarana yang mendukung barang yang diantar pulaukan;
- j. pelaksanaan optimalisasi muatan balik untuk pemasaran produk unggulan daerahnya;
- k. pelaksanaan sosialisasi kebijakan terkait penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol, Pemeriksaan sarana distribusi bahan berbahaya, dan pengawasan distribusi, perdagangan antar pulau, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya di tingkat Daerah;
- l. pelaksanaan koordinasi penyediaan data dan informasi pelaku usaha sektor perdagangan (pelaku usaha mikro kecil dan menengah sektor perdagangan);
- m. pelaksanaan pengawasan dan pembuatan tim pengawas dan pemeriksa pengadaan, peredaran dan penjualan minuman beralkohol, sarana distribusi bahan berbahaya, perdagangan antar pulau, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya di tingkat Daerah;
- n. pelaksanaan koordinasi lintas sektoral pemantauan distribusi dan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat Daerah;
- o. menyediakan layanan sistem informasi ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat Daerah;
- p. pelaksanaan pemantauan harga dan ketersediaan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat pasar Daerah;
- q. menyediakan data dan informasi harga ketersediaan stok barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat Daerah;
- r. penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah dan koordinasi dengan stakeholders dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok, yang dampaknya beberapa daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah;
- s. pelaksanaan pengawasan pengadaan, penyaluran dan penggunaan pupuk bersubsidi di wilayah kerjanya dan penyiapan koordinasi dengan Komisi Pengawas Pupuk dan Pestisida Provinsi (KP3 Provinsi), produsen, distributor, dan pengecer pupuk bersubsidi di tingkat Daerah; dan
- t. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri.

10. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri pada Bidang Perdagangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri;
 - b. mengidentifikasi dan mengembangkan produk lokal/unggulan daerah;
 - c. mengidentifikasi pelaku usaha mikro kecil menengah sektor perdagangan;
 - d. pelaksanaan promosi produk lokal/unggulan daerah dan meningkatkan kemitraan usaha, serta peningkatan akses pasar produk dalam negeri;
 - e. menyediakan data dan informasi produk lokal/unggulan daerah serta pelaku usaha sektor perdagangan (pelaku usaha mikro kecil menengah sektor perdagangan);
 - f. pelaksanaan koordinasi penyediaan data dan informasi di tingkat daerah Kabupaten/Kota; dan
 - g. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penggunaan dan pemasaran produk dalam negeri.
11. Sub koordinator jabatan fungsional substansi pengawasan dan pengendalian industri pada Bidang Pengawasan Industri, Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan perencanaan pengawasan dan pengendalian industri;
 - b. pelaksanaan pengawasan industri dalam bentuk pemantauan, audit/verifikasi teknis, pemeriksaan lapangan, inspeksi dan bentuk lainnya berdasarkan peraturan yang berlaku;
 - c. pelaksanaan pengawasan industri melalui sistem terintegrasi antara SIINAS dengan sistem perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik dan sistem pengawasan lainnya yang berdasarkan peraturan yang berlaku;
 - d. pelaksanaan Pengendalian industri dalam bentuk pendidikan dan pelatihan; sosialisasi, bimbingan teknis, layanan kemudahan, fasilitasi, konsultasi dan bentuk lainnya berdasarkan peraturan yang berlaku;
 - e. penyusunan dan Pelaksanaan Pelaporan hasil pengawasan dan pengendalian industri; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain dari pimpinan terkait pengawasan dan pengendalian industri.
12. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Kelembagaan dan Pemberdayaan Konsumen pada Bidang Pengawasan Industri, Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Kelembagaan dan Pemberdayaan Konsumen;
 - b. melakukan/menindaklanjuti keluhan dan pengaduan dari masyarakat dan instansi atau lembaga terkait lainnya dalam rangka perlindungan konsumen;
 - c. pelaksanaan pembinaan dunia usaha dan perlindungan konsumen pada akhir tahun anggaran;
 - d. pelaksanaan fasilitasi informasi perlindungan konsumen kepada kelompok masyarakat;
 - e. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan Perangkat Daerah, Unit Pelaksana Teknis terkait dan Lembaga Perlindungan Konsumen dalam rangka peningkatan perlindungan konsumen;
 - f. menciptakan konsumen cerdas, melakukan edukasi konsumen dan melakukan pembinaan pelaku usaha;
 - g. pelaksanaan informasi perlindungan konsumen kepada kelompok masyarakat;

- h. pelaksanaan fasilitasi Badan Penyelesaian Sengketa Konsumen (BPSK) dan Lembaga Perlindungan Konsumen Swadaya Masyarakat (LPKSM) dalam penyelenggaraan perlindungan konsumen; dan
 - i. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kelembagaan dan pemberdayaan konsumen.
13. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pengawasan Barang Beredar, Jasa dan Tertib Niaga pada Bidang Pengawasan Industri, Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Pengawasan Barang Beredar, Jasa dan Tertib niaga;
 - b. pengkajian,penyiapan,penyusunan,pengusulan rumusan kebijakan Pengawasan Barang Beredar, Jasa dan Tertib niaga;
 - c. pelaksanaan pembinaan sumber daya manusia (SDM) dan peningkatan kompetensi PPNS-PK dan petugas pengawas barang dan jasa (PPBJ);
 - d. pelaksanaan koordinasi kinerja PPNS-PK dan PPBJ dengan POLRI, lembaga perlindungan konsumen dan instansi terkait lainnya;
 - e. pelaksanaan tindak lanjut hasil pengawasan kegiatan pengawasan barang beredar dana tau jasa dn tertib niaga;
 - f. pelaksanaan pengawasan barang beredar, pengawasan tertib niaga dan standar nasional (SNI) wajib, label dalam Bahasa Indonesia, petunjuk manual dan kartu garansi berbahasa indonesia dan jasa di wilayah Provinsi Riau;
 - g. menganalisa kasus dan penindakan hukum;
 - h. pelaksanaan sosialisasi, publikasi dan informasi dibidang Pengawasan Barang Beredar, Jasa dan Tertib niaga dalam rangka perlindungan konsumen;
 - i. pelaksanaan pengujian barang dan jasa yang beredar dipasaran dalam rangka penegakan peraturan tentang ketentuan dan persyaratan barang beredar;
 - j. pelaksanaan koordinasi penyidikan terhadap tindakan pelanggaran peraturan perundang-undangan tentang ketentuan barang beredar;
 - k. pelaksanaan pengawasan terhadap standar produk industri yang diterapkan oleh perusahaan industri;
 - l. penyiapan dan mengusulkan penempatan Petugas Pengambil Contoh (PPC), Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) untuk pengawasan industri;
 - m. pelaksanaan pengawasan terhadap pelaksanaan Peningkatan Penggunaan Produksi Dalam Negeri (P3DN); dan
 - n. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian industri.
14. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Kelembagaan dan Pengawasan pada Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Kelembagaan dan Pengawasan;
 - b. pelaksanaan fasilitasi penyelesaian permasalahan terhadap kasus-kasus yang terkait dengan peraturan perundang-undangan mengenai koperasi;
 - c. pengkajian,penyiapan,penyusunan,pengusulan rumusan kebijakan mengenai koperasi.
 - d. pengoordinasian pembentukan koperasi, perubahan anggaran dasar dan pembubaran koperasi;
 - e. pengoordinasian bimbingan dan penyuluhan kepada masyarakat yang akan mendirikan koperasi;
 - f. pengoordinasian, memverifikasi dan memfasilitasi izin usaha simpan pinjam, dan unit usaha simpan pinjam untuk koperasi;

- g. pengoordinasian, menverifikasi dan memfasilitasi izin pembukaan kantor cabang, kantor cabang pembantu dan kantor kas koperasi;
 - h. pelaksanaan verifikasi data dan jumlah koperasi yang akurat;
 - i. penyusunan data keragaan koperasi berdasarkan *Online Data System* (ODS);
 - j. pengoordinasian upaya iklim usaha simpan pinjam yang sehat melalui penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam;
 - k. pengoordinasian penerapan peraturan perundang-undangan dan sanksi bagi koperasi;
 - l. pelaksanaan pengawasan terhadap koperasi, baik koperasi simpan pinjam maupun koperasi lainnya yang keanggotaannya lintas Kabupaten/Kota dalam Provinsi;
 - m. pelaksanaan pemeriksaan koperasi, baik koperasi simpan pinjam maupun koperasi lainnya yang keanggotaannya lintas Kabupaten/Kota dalam Provinsi; dan
 - n. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan kelembagaan dan pengawasan.
15. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi pada Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan pendidikan dan latihan (Diklat) dan Bimbingan Teknis (Bintek) bagi perangkat organisasi koperasi yang keanggotaannya lintas Kabupaten/Kota dalam Provinsi;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan pendidikan dan latihan (diklat) dan Bimbingan Teknis (Bintek) bagi anggota koperasi yang keanggotaannya lintas Kabupaten/Kota dalam Provinsi;
 - d. pengoordinasian perluasan akses pembiayaan/permodalan bagi koperasi;
 - e. pelaksanaan promosi akses pasar bagi produk koperasi di dalam dan luar negeri;
 - f. pengoordinasian kemitraan antara koperasi dan badan usaha lainnya;
 - g. pengoordinasian pelaksanaan pemberdayaan koperasi dengan pihak terkait;
 - h. pengoordinasian pelaksanaan perlindungan koperasi; dan
 - i. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan dan pengembangan koperasi.
16. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pemberdayaan Usaha Kecil dan Menengah pada Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Pemberdayaan Usaha Kecil Menengah;
 - b. pelaksanaan fasilitasi pemberdayaan dan perlindungan usaha kecil dan menengah melalui akses pembiayaan dan permodalan;
 - c. pelaksanaan pengumpulan, analisis data Usaha Kecil Menengah dan informasi pembiayaan dan permodalan bagi usaha kecil dan menengah;
 - d. pelaksanaan monitoring fasilitas permodalan yang diterima usaha kecil dan menengah;
 - e. pelaksanaan pengembangan kewirausahaan pada Usaha Kecil dan Menengah dengan orientasi peningkatan skala usaha dari kecil menjadi menengah;
 - f. pelaksanaan penyusunan pedoman teknis pemberdayaan kewirausahaan, akses perkuatan dan kelayakan usaha bagi pengembangan usaha kecil dan menengah;
 - g. pelaksanaan fasilitasi dan perancangan akses pasar bagi produk koperasi, usaha kecil dan menengah;

- h. pelaksanaan fasilitasi kontrak bisnis, temu usaha, dan kemitraan usaha kecil dan menengah;
- i. pengoordinasian pelaksanaan pendidikan dan latihan (diklat), Bimbingan Teknis (Bintek), pendampingan serta penyuluhan bagi pelaku usaha kecil dan menengah; dan
- j. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan usaha kecil menengah.

X. SATUAN POLISI PAMONG PRAJA PROVINSI RIAU

1. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Fasilitasi Kerjasama pada Bidang Pembinaan Masyarakat dan Aparatur menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur fasilitasi kerjasama;
 - b. pelaksanaan fasilitasi kerjasama meliputi pengkajian, penyusunan, pengusulan dan pengembangan pedoman kerjasama antar provinsi dan antar Kabupaten/Kota;
 - c. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam perencanaan dan pengembangan kerjasama; dan
 - d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kerjasama.
2. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Intelijen pada Bidang Operasi menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur intelijen;
 - b. pelaksanaan pemetaan/mapping potensi gangguan ketentraman dan ketertiban umum, penegakan peraturan daerah dan perlindungan masyarakat;
 - c. pelaksanaan pemantauan, pemeriksaan, pengumpulan, identifikasi, verifikasi/validasi dan pengolahan data dan informasi terhadap potensi-potensi ancaman yang dapat mengganggu ketentraman dan ketertiban umum, penegakan peraturan daerah dan perlindungan masyarakat;
 - d. pelaksanaan pencegahan terhadap kegiatan masyarakat yang akan membahayakan dan berdampak kepada ketentraman, ketertiban umum dan pelanggaran peraturan daerah dan perlindungan masyarakat;
 - e. pelaksanaan pemantauan terhadap aksi unjuk rasa dan kerusuhan massa; dan
 - f. pelaksanaan penyuluhan kepada masyarakat untuk menjaga ketentraman, ketertiban umum dan mematuhi peraturan daerah.
3. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Tindakan Internal pada Bidang Penegakan Peraturan Daerah menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur tindak internal;
 - b. pengawasan pelaksanaan tugas personil Polisi Pamong Praja dan Bantuan Polisi Pamong Praja terhadap pelanggaran standar operasional prosedur;
 - c. pelaksanaan pembinaan fisik dan mental terhadap Satuan Polisi Pamong Praja dan Bantuan Polisi Pamong Praja Provinsi yang telah dijatuhkan sanksi disiplin oleh atasan langsung;
 - d. pelaksanaan pengamanan sidang kode etik Polisi Pamong Praja;

- e. pelaksanaan pengamanan pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur; dan
 - f. pelaksanaan penegakan disiplin Aparatur Sipil Negara bersama instansi terkait di lingkungan Pemerintah Provinsi.
4. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Tindak Reaksi Cepat pada Bidang Pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Tindak Reaksi Cepat;
 - b. pengkajian, penyiapan, penyusunan dan pengusulan petunjuk teknis bantuan penanggulangan bencana oleh anggota Satuan Perlindungan Masyarakat di Kabupaten/Kota se- Provinsi Riau;
 - c. pelaksanaan kegiatan pencegahan dini potensi bencana bersama instansi terkait;
 - d. pelaksanaan pembinaan anggota Satuan Perlindungan Masyarakat di Kabupaten/Kota se- Provinsi Riau dalam bantuan penanggulangan bencana;
 - e. menindaklanjuti permintaan kerjasama penanggulangan bencana dari instansi terkait;
 - f. mengikuti kesiapsiagaan penanggulangan bencana bersama instansi terkait; dan
 - g. membantu proses tanggap darurat dan upaya penanggulangan bencana bersama instansi terkait.

Y. BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN PROVINSI RIAU

1. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Perencanaan Program pada Sekretariat, menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur perencanaan program;
 - b. pengkajian, penyiapan, penyusunan dan pengusulan Rencana Strategis, Rencana Kerja Perangkat Daerah, Rencana Kerja Tahunan, Perjanjian Kinerja, dan Laporan Kinerja Pemerintah pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan;
 - c. pelaksanaan koordinasi penyusunan dan pembahasan dengan Perangkat Daerah terkait dalam rangka perencanaan program/kegiatan dan penganggaran Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan;
 - d. pelaksanaan pemantauan realisasi pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan; dan
 - e. pelaksanaan analisa dan evaluasi serta pelaporan realisasi pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan.
2. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Perencanaan dan Pendanaan pada Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur perencanaan dan pendanaan;

- b. pelaksanaan pengkajian, analisis, dan perumusan kerangka ekonomi makro daerah (perencanaan ekonomi dan indikator ekonomi) melalui pendekatan holistik integratif;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan pengembangan model ekonomi serta kebijakan perencanaan dan penganggaran pembangunan ekonomi makro daerah;
 - d. pelaksanaan koordinasi penyusunan dokumen Perencanaan Pembangunan Jangka Pendek Daerah;
 - e. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi analisis perencanaan dan pengembangan pendanaan pembangunan daerah, termasuk juga kebijakan keuangan daerah;
 - f. pelaksanaan koordinasi penyusunan/penetapan pagu indikatif pembangunan daerah;
 - g. pengkajian, analisis, dan perumusan kebijakan kewilayahan dan konektivitas daerah;
 - h. pelaksanaan sinkronisasi kebijakan sektoral dan kewilayahan dalam penentuan lokasi prioritas di daerah; dan
 - i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Perencanaan dan Pendanaan.
3. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Data dan Informasi Pembangunan Daerah pada Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Data dan Informasi Pembangunan Daerah;
 - b. pengumpulan data pembangunan daerah melalui survei untuk mengetahui perkembangannya;
 - c. pengelolaan data pembangunan daerah sesuai jenisnya sebagai bahan penyusunan rencana pembangunan daerah;
 - d. pelaksanaan koordinasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan jangka panjang dan menengah daerah (RPJPD dan RPJMD);
 - e. pengelolaan hasil analisis atas hasil evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
 - f. penyusunan hasil evaluasi dan laporan pelaksanaan program pembangunan daerah;
 - g. penyajian data pembangunan daerah sesuai kebutuhan sebagai bahan informasi;
 - h. pelaksanaan koordinasi pendataan dan pelaporan atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
 - i. penyusunan laporan hasil pelaksanaan pembangunan daerah secara periodik sebagai bahan evaluasi; dan
 - j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan Data dan Informasi Pembangunan Daerah.
4. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan pada Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. penyiapan bahan pengembangan sistem dan prosedur evaluasi, pengendalian dan pelaporan kegiatan terhadap pengendalian, perumusan kebijakan perencanaan dan evaluasi terhadap hasil rencana pembangunan daerah;
 - c. pelaksanaan koordinasi evaluasi, pengendalian dan pelaporan atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah;

- d. pelaksanaan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah;
 - e. pelaksanaan evaluasi rencana dan pelaksanaan pembangunan secara bulanan, triwulan, semester, dan tahunan untuk menjadi bahan penyusunan program pembangunan daerah selanjutnya;
 - f. penyajian dan mengamankan data informasi pembangunan daerah;
 - g. menindaklanjuti laporan hasil evaluasi secara berjenjang sebagai bahan penyusunan program lanjutan tingkat Kabupaten/Kota dan Daerah; dan
 - h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan.
5. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Perencanaan Pembangunan Daerah Urusan Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat, Ketenagakerjaan, dan Transmigrasi pada Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Perencanaan Pembangunan Daerah Sektor Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat, Ketenagakerjaan, dan Transmigrasi;
 - b. pelaksanaan fasilitasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah pembangunan jangka panjang, jangka menengah dan tahunan urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum, Perlindungan Masyarakat, Administrasi Kependudukan, Catatan Sipil, Sosial, dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa serta Kebencanaan;
 - c. pelaksanaan analisis terhadap Rencana Strategis dan Rencana Kerja pada urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum, Perlindungan Masyarakat, Administrasi Kependudukan, Catatan Sipil, Sosial, dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa serta Kebencanaan;
 - d. pelaksanaan pembahasan pada setiap rangkaian proses perencanaan pembangunan jangka panjang, jangka menengah dan tahunan urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum, Perlindungan Masyarakat, Administrasi Kependudukan, Catatan Sipil, Sosial, dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa serta Kebencanaan;
 - e. pelaksanaan fasilitasi teknis perencanaan pada urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum, Perlindungan Masyarakat, Administrasi Kependudukan, Catatan Sipil, Sosial, dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa serta Kebencanaan;
 - f. pelaksanaan koordinasi penyusunan program kegiatan pada urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum, Perlindungan Masyarakat, Administrasi Kependudukan, Catatan Sipil, Sosial, dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa serta Kebencanaan;
 - g. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi program/kegiatan Kementerian/Lembaga urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum, Perlindungan Masyarakat, Administrasi Kependudukan, Catatan Sipil, Sosial, dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa serta Kebencanaan; dan
 - h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Perencanaan Pembangunan Daerah Urusan Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat, Ketenagakerjaan, dan Transmigrasi.
6. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Perencanaan Pembangunan Daerah Urusan Pendidikan, Budaya dan Pemuda pada Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Perencanaan Pembangunan Daerah Urusan Pendidikan, Budaya, Pemuda dan Ketenagakerjaan;
 - b. pelaksanaan fasilitasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah pembangunan jangka panjang, jangka menengah dan tahunan urusan Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda, Olahraga, Tenaga Kerja, Perpustakaan dan Kearsipan;
 - c. pelaksanaan analisis terhadap Rencana Strategis dan Rencana Kerja pada urusan Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda, Olahraga, Tenaga Kerja, Perpustakaan dan Kearsipan;
 - d. pelaksanaan pembahasan pada setiap rangkaian proses perencanaan pembangunan jangka panjang, jangka menengah dan tahunan urusan Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda, Olahraga, Tenaga Kerja, Perpustakaan dan Kearsipan;
 - e. pelaksanaan fasilitasi teknis perencanaan pada urusan Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda, Olahraga, Tenaga Kerja, Perpustakaan dan Kearsipan;
 - f. pelaksanaan koordinasi penyusunan program/kegiatan pada urusan Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda, Olahraga, Tenaga Kerja, Perpustakaan dan Kearsipan;
 - g. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi program/kegiatan Kementerian/Lembaga urusan Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda, Olahraga, Tenaga Kerja, Perpustakaan dan Kearsipan; dan
 - h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Daerah Urusan Pendidikan, Budaya, Pemuda Dan Ketenagakerjaan.
7. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Perencanaan Pembangunan Daerah Urusan Kesehatan dan Keluarga Berencana pada Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Perencanaan Pembangunan Daerah Urusan Kesehatan dan Keluarga Berencana;
 - b. pelaksanaan fasilitasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah pembangunan jangka panjang, jangka menengah dan tahunan urusan Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - c. pelaksanaan analisis terhadap Rencana Strategis dan Rencana Kerja pada urusan Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - d. pelaksanaan pembahasan pada setiap rangkaian proses perencanaan pembangunan jangka panjang, jangka menengah dan tahunan urusan Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - e. pelaksanaan fasilitasi teknis perencanaan pada urusan Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - f. pelaksanaan koordinasi penyusunan program/kegiatan pada urusan Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - g. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi program/kegiatan Kementerian/Lembaga urusan Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; dan

- h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Daerah Urusan Kesehatan dan Keluarga Berencana.
8. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Perencanaan Pembangunan Daerah Urusan Perdagangan, Industri, Koperasi, Penanaman Modal dan Keuangan pada Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam, menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Perencanaan Pembangunan Daerah Urusan Perdagangan, Industri, Koperasi, Penanaman Modal dan Keuangan;
 - b. pelaksanaan fasilitasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah pembangunan jangka panjang, jangka menengah dan tahunan urusan Perdagangan, Industri, Koperasi, Penanaman Modal dan Keuangan;
 - c. pelaksanaan analisis terhadap Rencana Strategis dan Rencana Kerja pada urusan, Perdagangan, Industri, Koperasi, Penanaman Modal dan Keuangan;
 - d. pelaksanaan pembahasan pada setiap rangkaian proses perencanaan jangka panjang, jangka menengah dan tahunan urusan, Perdagangan, Industri, Koperasi, Penanaman Modal dan Keuangan;
 - e. pelaksanaan fasilitasi teknis perencanaan pada urusan Perdagangan, Industri, Koperasi, Penanaman Modal dan Keuangan;
 - f. pelaksanaan koordinasi penyusunan program/kegiatan pada urusan Perdagangan, Industri, Koperasi, Penanaman Modal dan Keuangan;
 - g. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi program/kegiatan Kementerian/Lembaga urusan Perdagangan, Industri, Koperasi, Penanaman Modal dan Keuangan; dan
 - h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Perencanaan Pembangunan Daerah Urusan Perdagangan, Industri, Koperasi, Penanaman Modal dan Keuangan.
9. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Perencanaan Pembangunan Daerah Urusan Pariwisata pada Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Perencanaan Pembangunan Daerah Urusan Pariwisata;
 - b. pelaksanaan fasilitasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah pembangunan jangka panjang, jangka menengah dan tahunan urusan Pariwisata;
 - c. pelaksanaan analisis terhadap Rencana Strategis dan Rencana Kerja pada urusan Pariwisata;
 - d. pelaksanaan pembahasan pada setiap rangkaian proses perencanaan pembangunan jangka panjang, jangka menengah dan tahunan urusan Pariwisata;
 - e. pelaksanaan fasilitasi teknis perencanaan pada urusan Pariwisata;
 - f. pelaksanaan koordinasi penyusunan program/kegiatan pada urusan Pariwisata;
 - g. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi program kegiatan Kementerian/Lembaga urusan Pariwisata; dan
 - h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Daerah Urusan Pariwisata.
10. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Perencanaan Pembangunan Daerah Urusan Lingkungan Hidup, Kehutanan, Pertanian,

Kelautan dan Perikanan pada Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Perencanaan Pembangunan Daerah urusan Lingkungan Hidup, Kehutanan, Pertanian, Kelautan dan Perikanan;
 - b. pelaksanaan fasilitasi penyusunan dokumen perencanaan Pembangunan daerah pembangunan jangka panjang, jangka menengah dan tahunan urusan Lingkungan Hidup, Kehutanan, Pertanian, Kelautan dan Perikanan;
 - c. pelaksanaan analisis terhadap Rencana Strategis dan Rencana Kerja pada urusan Lingkungan Hidup, Kehutanan, Pertanian, Kelautan dan Perikanan;
 - d. pelaksanaan pembahasan pada setiap rangkaian proses perencanaan pembangunan jangka panjang, jangka menengah dan tahunan urusan Lingkungan Hidup, Kehutanan, Pertanian, Kelautan dan Perikanan;
 - e. pelaksanaan fasilitasi teknis perencanaan pada urusan Lingkungan Hidup, Kehutanan, Pertanian, Kelautan dan Perikanan;
 - f. pelaksanaan koordinasi penyusunan program/kegiatan pada urusan Lingkungan Hidup, Kehutanan, Pertanian, Kelautan dan Perikanan;
 - g. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi program/kegiatan Kementerian/Lembaga urusan Lingkungan Hidup, Kehutanan, Pertanian, Kelautan dan Perikanan; dan
 - h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Daerah Urusan Lingkungan Hidup, Kehutanan, Pertanian, Kelautan dan Perikanan.
11. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Perencanaan Pembangunan Daerah urusan Perhubungan, Energi, Sumber Daya Mineral, Komunitas, Informatika, Statistik dan Persandian pada Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan, menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Perencanaan Pembangunan Daerah urusan Perhubungan, Energi, Sumber Daya Mineral, Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian;
 - b. pelaksanaan fasilitasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah pembangunan jangka panjang, jangka menengah dan tahunan urusan Perhubungan, Energi, Sumber Daya Mineral, Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian;
 - c. pelaksanaan analisis terhadap Rencana Strategis dan Rencana Kerja pada urusan Perhubungan, Energi, Sumber Daya Mineral, Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian;
 - d. pelaksanaan pembahasan pada setiap rangkaian proses perencanaan pembangunan jangka panjang, jangka menengah dan tahunan urusan Perhubungan, Energi, Sumber Daya Mineral, Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian;
 - e. pelaksanaan fasilitasi teknis perencanaan pada urusan Perhubungan, Energi, Sumber Daya Mineral, Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian;
 - f. pelaksanaan koordinasi penyusunan program/kegiatan pada urusan Perhubungan, Energi, Sumber Daya Mineral, Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian;
 - g. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi program/kegiatan Kementerian/Lembaga urusan Perhubungan, Energi, Sumber Daya Mineral, Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian; dan

- h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Daerah urusan Perhubungan, Energi, Sumber Daya Mineral, Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian.
12. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Perencanaan Pembangunan Daerah urusan Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman pada Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Perencanaan Pembangunan Daerah urusan Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman;
 - b. pelaksanaan fasilitasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah pembangunan jangka panjang, jangka menengah dan tahunan urusan Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman;
 - c. pelaksanaan analisis terhadap Rencana Strategis dan Rencana Kerja pada urusan Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman;
 - d. pelaksanaan pembahasan pada setiap rangkaian proses perencanaan pembangunan jangka panjang, jangka menengah dan tahunan urusan Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman;
 - e. pelaksanaan fasilitasi teknis perencanaan pada urusan Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman;
 - f. pelaksanaan koordinasi penyusunan program/kegiatan pada urusan Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman;
 - g. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi program/kegiatan Kementerian/Lembaga urusan Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman; dan
 - h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Daerah urusan Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman.
13. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Perencanaan Pembangunan Daerah urusan Tata Ruang dan Pertanahan pada Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Perencanaan Pembangunan Daerah urusan Tata Ruang dan Pertanahan;
 - b. pelaksanaan fasilitasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah pembangunan jangka panjang, jangka menengah dan tahunan urusan Tata Ruang dan Pertanahan;
 - c. pelaksanaan analisis terhadap Rencana Strategis dan Rencana Kerja pada urusan Tata Ruang dan Pertanahan;
 - d. pelaksanaan pembahasan pada setiap rangkaian proses perencanaan pembangunan jangka panjang, jangka menengah dan tahunan urusan Tata Ruang dan Pertanahan;
 - e. pelaksanaan fasilitasi teknis perencanaan pada urusan Tata Ruang dan Pertanahan;
 - f. pelaksanaan koordinasi penyusunan program/kegiatan pada urusan Tata Ruang dan Pertanahan;
 - g. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi program/kegiatan Kementerian/Lembaga urusan Tata Ruang dan Pertanahan;
 - h. pelaksanaan koordinasi analisa dan pengkajian pengembangan wilayah strategis;
 - i. membantu Tim Koordinasi Penataan Ruang Daerah (TKPRD) untuk melaksanakan tugas-tugas penataan ruang; dan

j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Daerah urusan Tata Ruang dan Pertanahan.

14. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Penelitian dan Pengembangan Permintahan dan Pembangunan Manusia pada Bidang Penelitian dan Pengembangan, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Penelitian dan Pengembangan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
- b. pelaksanaan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan penyelenggaraan pemerintahan, meliputi aspek-aspek penyelenggaraan otonomi daerah, pemerintahan umum, kelembagaan, ketatalaksanaan, aparatur, keuangan dan aset daerah, reformasi birokrasi, ketertiban dan ketentraman umum dan perlindungan masyarakat serta Badan Usaha Milik Daerah;
- c. pelaksanaan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan Pemerintahan Desa, meliputi aspek-aspek penataan kelembagaan desa, ketatalaksanaan desa, aparatur desa, keuangan dan aset desa, dan Badan Usaha Milik Desa;
- d. pelaksanaan pengelolaan data kelitbangan dan peraturan, penyiapan bahan perumusan rekomendasi atas rencana penetapan peraturan baru dan/atau evaluasi terhadap pelaksanaan peraturan, fasilitasi dan evaluasi pelaksanaan kegiatan data dan pengkajian peraturan, serta fasilitasi pemberian rekomendasi penelitian bagi warga negara asing untuk diterbitkannya izin penelitian oleh instansi yang berwenang;
- e. pelaksanaan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang sosial dan budaya, meliputi aspek-aspek sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga;
- f. pelaksanaan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang kependudukan, meliputi aspek-aspek kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- g. pelaksanaan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang pemberdayaan masyarakat, meliputi aspek-aspek pemberdayaan masyarakat, partisipasi masyarakat, transmigrasi, dan tenaga kerja;
- h. pelaksanaan fasilitasi pemberian rekomendasi penelitian bagi warga negara asing untuk diterbitkannya izin penelitian oleh instansi yang berwenang pada Subbidang Penelitian dan Pengembangan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
- i. pelaksanaan fasilitasi kegiatan uji coba dan penerapan rancang bangun/model replikasi dan invensi di bidang difusi inovasi dan penerapan teknologi;
- j. pelaksanaan fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual pada Subbidang Penelitian dan Pengembangan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
- k. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kelitbangan di pemerintah Provinsi dan pemerintah Kabupaten/Kota dalam hal pemerintahan dan pembangunan manusia;

- l. pelaksanaan pembinaan kepada Perangkat Daerah pelaksana kelitbangan Kabupaten/Kota dalam hal Pemerintahan dan Pembangunan Manusia; dan
 - m. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Penelitian dan Pengembangan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia.
15. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Penelitian dan Pengembangan Perekonomian dan Sumber Daya Alam pada Bidang Penelitian dan Pengembangan, menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Penelitian dan Pengembangan Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang ekonomi, meliputi aspek-aspek penanaman modal, koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan, pariwisata serta inovasi sumber-sumber pendapatan dan pembiayaan daerah;
 - c. pelaksanaan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang sumber daya alam dan lingkungan hidup, meliputi aspek-aspek ketahanan pangan, tanaman pangan dan hortikultura, kelautan dan perikanan, peternakan dan kesehatan hewan, dan perkebunan;
 - d. pelaksanaan fasilitasi pemberian rekomendasi penelitian bagi warga negara asing untuk diterbitkannya izin penelitian oleh instansi yang berwenang;
 - e. pelaksanaan fasilitasi kegiatan uji coba dan penerapan rancang bangun/model replikasi dan invensi di bidang difusi inovasi dan penerapan teknologi;
 - f. pelaksanaan fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual pada Subbidang Penelitian dan Pengembangan Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
 - g. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kelitbangan di pemerintah provinsi dan pemerintah Kabupaten/Kota dalam hal Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
 - h. pelaksanaan pembinaan kepada perangkat daerah pelaksana kelitbangan Kabupaten/Kota dalam hal perekonomian dan sumber daya alam; dan
 - i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Penelitian dan Pengembangan Perekonomian dan Sumber Daya Alam.
16. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Penelitian dan Pengembangan Infrastruktur dan Kewilayahan pada Bidang Penelitian dan Pengembangan, menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Penelitian dan Pengembangan Infrastruktur dan Kewilayahan;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang pengembangan wilayah, fisik dan prasarana, meliputi aspek-aspek pekerjaan umum, perhubungan, perumahan dan kawasan permukiman, penataan ruang, dan pertanahan, serta komunikasi dan informatika;
 - c. pelaksanaan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang sumber daya alam dan lingkungan hidup, meliputi aspek-aspek energi dan sumber daya mineral, lingkungan hidup dan kehutanan;
 - d. pelaksanaan fasilitasi pemberian rekomendasi penelitian bagi warga negara asing untuk diterbitkannya izin penelitian oleh instansi yang berwenang pada Subbidang Penelitian dan Pengembangan Infrastruktur dan Kewilayahan;

- e. pelaksanaan fasilitasi kegiatan uji coba dan penerapan rancang bangun/model replikasi dan invensi di bidang difusi inovasi dan penerapan teknologi;
- f. pelaksanaan fasilitasi hak kekayaan intelektual pada Subbidang Penelitian dan Pengembangan Infrastruktur dan Kewilayahan;
- g. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kelitbangan di pemerintah Provinsi dan pemerintah Kabupaten/Kota dalam hal Infrastruktur dan Kewilayahan;
- h. pelaksanaan pembinaan kepada perangkat daerah pelaksana kelitbangan Kabupaten/Kota dalam hal Infrastruktur dan Kewilayahan; dan
- i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Penelitian dan Pengembangan Infrastruktur dan Kewilayahan.

Z. BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH PROVINSI RIAU

1. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Perencanaan Program pada Sekretariat, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur perencanaan program;
 - b. pengkajian, penyiapan, penyusunan dan pengusulan Rencana Strategis, Rencana Kerja Perangkat Daerah, Rencana Kerja Tahunan, Perjanjian Kinerja, dan Laporan Kinerja Pemerintah pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
 - c. pelaksanaan koordinasi penyusunan dan pembahasan dengan Perangkat Daerah terkait dalam rangka perencanaan program/kegiatan dan penganggaran Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
 - d. penyiapan bahan dan rancangan pengembangan Sistem Informasi Keuangan Daerah;
 - e. pengelolaan sistem informasi keuangan daerah website, situs serta portal Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
 - f. pelaksanaan pemantauan realisasi pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah; dan
 - g. pelaksanaan analisa dan evaluasi serta pelaporan realisasi pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.
2. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah pada Sekretariat, menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan urusan perbendaharaan, akuntansi dan pelaporan keuangan dan aset Perangkat Daerah dan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah;
 - b. pengelolaan keuangan dan penyiapan pembayaran gaji pegawai;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan memberikan petunjuk teknis pengelola keuangan dan aset;
 - d. penyiapan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah;
 - e. pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah yang berada pada penguasaan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
 - f. pelaksanaan penyelesaian tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan atau pemutakhiran data hasil pemeriksaan pelaksanaan kegiatan;
 - g. pelaksanaan proses administrasi Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi;
 - h. pelaksanaan verifikasi dan pertanggungjawaban anggaran;
 - i. pelaksanaan fasilitasi rencana umum pengadaan barang dan jasa unit kerja; dan

- j. pelaksanaan penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pengelolaan keuangan dan aset.
3. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Fasilitasi dan Pembinaan Anggaran pada Bidang Anggaran, menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota;
 - b. penyiapan bahan, sarana dan prasarana pelaksanaan monitoring dan evaluasi tindak lanjut atas Keputusan Gubernur tentang Hasil Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 - c. pelaksanaan fasilitasi terkait pengelolaan anggaran Kabupaten/Kota;
 - d. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi pengelolaan dana yang bersumber dari Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi kepada Pemerintah Kabupaten/Kota;
 - e. pengumpulan dan pengolahan data anggaran Kabupaten/Kota; dan
 - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Fasilitasi dan Pembinaan Anggaran.
 4. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pengelola Kas Daerah pada Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan dokumen Surat Penyediaan Dana dan Uang Persediaan;
 - b. pelaksanaan verifikasi administrasi dan rekomendasi usulan penunjukan Bendahara Satuan Kerja Perangkat Daerah/Perangkat Daerah;
 - c. pengkajian dan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
 - d. penyediaan buku kas umum bendahara umum;
 - e. pelaksanaan rekonsiliasi data penerimaan dan pengeluaran kas serta pemungutan dan pemotongan atas Surat Perintah Pencairan Dana dengan rekening Koran;
 - f. pelaksanaan analisa data penempatan uang daerah dengan membuka rekening kas umum daerah dan penempatan kelebihan kas dalam bentuk setara kas dan/atau investasi jangka pendek;
 - g. pelaksanaan pengelolaan kas non anggaran;
 - h. pelaksanaan penyusunan anggaran kas Pemerintah Provinsi;
 - i. pelaksanaan penyusunan, dan penyampaian laporan posisi kas secara periodik;
 - j. pelaksanaan penyimpanan surat berharga;
 - k. pelaksanaan proses penerbitan Keputusan Gubernur tentang pembukaan dan penutupan rekening bendahara Satuan Kerja Perangkat Daerah/Perangkat Daerah, dan seluruh rekomendasi dan perikatan pendukung pelaksanaan perbendaharaan; dan
 - l. pelaksanaan pemantauan, evaluasi pelaporan pelaksanaan Pengelola Kas Daerah.
 5. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pembinaan Akuntansi dan Pelaporan pada Bidang Akuntansi dan Pelaporan, menyelenggarakan tugas:
 - a. pelaksanaan evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja

- Daerah Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota;
- b. pelaksanaan fasilitasi terkait pengelolaan akuntansi dan pelaporan keuangan kabupaten/kota;
 - c. pengumpulan dan pengolahan data pelaporan keuangan Kabupaten/Kota; dan
 - d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi pelaporan pelaksanaan Pembinaan Akuntansi dan Pelaporan.
6. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pemanfaatan dan Pengamanan Barang Milik Daerah pada Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah , menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan proses penetapan penggunaan dan pemanfaatan barang milik daerah;
 - b. pelaksanaan proses pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah pada pengelola barang;
 - c. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian barang milik daerah;
 - d. penyimpanan seluruh dokumen asli kepemilikan barang milik daerah Pemerintah Provinsi;
 - e. pengelolalan dan pengoptimalan barang milik daerah; dan
 - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan Pemanfaatan dan Pengamanan Barang Milik Daerah.

AA. BADAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI RIAU

1. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Perencanaan Program pada Sekretariat, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur perencanaan program;
 - b. pengkajian, penyiapan, penyusunan dan pengusulan Rencana Strategis, Rencana Kerja Perangkat Daerah, Rencana Kerja Tahunan, Perjanjian Kinerja, dan Laporan Kinerja Pemerintah pada Badan Pendapatan Daerah;
 - c. pelaksanaan koordinasi penyusunan dan pembahasan dengan Perangkat Daerah terkait dalam rangka perencanaan program/kegiatan dan penganggaran Badan Pendapatan Daerah;
 - d. pelaksanaan pemantauan realisasi pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran pada Badan Pendapatan Daerah; dan
 - e. pelaksanaan analisa dan evaluasi serta pelaporan realisasi pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran pada Badan Pendapatan Daerah.
2. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah pada Sekretariat, menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan urusan perbendaharaan, akuntansi dan pelaporan keuangan dan aset Perangkat Daerah dan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah;
 - b. pengelolaan keuangan dan penyiapan pembayaran gaji pegawai;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan memberikan petunjuk teknis pengelola keuangan dan aset;
 - d. penyiapan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah;

- e. pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah yang berada pada penguasaan Badan Pendapatan Daerah;
 - f. pelaksanaan penyelesaian tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan atau pemutakhiran data hasil pemeriksaan pelaksanaan kegiatan;
 - g. pelaksanaan pelayanan administrasi Majelis Tuntutan Perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi;
 - h. pelaksanaan fungsi sekretariat majelis penyelesaian kerugian daerah;
 - i. pelaksanaan proses administrasi Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi;
 - j. pelaksanaan verifikasi dan pertanggungjawaban anggaran;
 - k. pelaksanaan fasilitasi rencana umum pengadaan barang dan jasa unit kerja;
 - l. pelaksanaan rekonsiliasi penerimaan pajak daerah berkoordinasi dengan Bidang Kas Daerah;
 - m. pelaksanaan koordinasi dengan Bidang Kas Daerah dan Bidang Teknis Intern; dan
 - n. pelaksanaan penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pengelolaan keuangan dan aset.
3. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Verifikasi dan Pelaporan Pajak Daerah pada Bidang Pajak Daerah, menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan perhitungan target dan realisasi bagi hasil Pajak Daerah ke Kabupaten/Kota;
 - b. menghimpun dan menverifikasi penerimaan Pajak Daerah untuk penyusunan laporan realisasi penerimaan Pajak Daerah;
 - c. pelaksanaan rekonsiliasi, koordinasi dan penyaluran bagi hasil Pajak Daerah dengan instansi terkait dan Kabupaten/Kota;
 - d. pengkajian, penyiapan, penyusunan, dan pengusulan rumusan kebijakan terkait Pajak Daerah; dan
 - e. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pada Subbidang Verifikasi dan Pelaporan Pajak Daerah;
4. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Penerimaan Dana Bagi Hasil Pajak pada Bidang Retribusi, Pendapatan Asli Daerah Lainnya dan Dana Bagi Hasil, menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan pengkajian potensi sumber-sumber Dana Bagi Hasil Pajak dalam peningkatan pendapatan daerah;
 - b. penghitungan dan penetapan target Dana Bagi Hasil Pajak;
 - c. pendataan laporan, analisa serta pencocokan data penerimaan yang berasal dari sumber penerimaan Dana Bagi Hasil Pajak;
 - d. pelaksanaan koordinasi penerimaan Dana Bagi Hasil Pajak; dan
 - e. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pada Subbidang Penerimaan Dana Bagi Hasil Pajak;
5. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pengolahan Data Pendapatan pada Bidang Pengolahan Data dan Pengembangan Pendapatan, menyelenggarakan fungsi:
- a. menginventarisasi, mempelajari dan menghimpun data/informasi untuk menyusun target tahunan Pendapatan Daerah untuk masing-masing Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Unit Pelayanan Teknis;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis Pengolahan Data Pendapatan;
 - c. pelaksanaan tertib pengolahan administrasi dan teknis dibidang Pengolahan Data Pendapatan;

- d. membuat laporan realisasi pendapatan/penerimaan mingguan, bulanan, triwulan, semester dan tahunan;
 - e. penyusunan target pendapatan/Penerimaan Daerah periode tahunan, jangka menengah dan jangka panjang; dan
 - f. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan dan Pengolahan Data Pendapatan;
6. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Tindak Lanjut Pengawasan dan Pembinaan pada Bidang Pembukuan, Pengawasan dan Pembinaan, menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan fasilitasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan baik eksternal maupun internal;
 - b. pelaksanaan pemutakhiran Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan secara berkala;
 - c. pelaksanaan fasilitasi Sistem Pengendalian Internal;
 - d. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan bidang terkait lainnya terhadap temuan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan;
 - e. pelaksanaan pembinaan terhadap pelaksanaan pemungutan pajak daerah pada Unit Pelaksana Teknis/Unit Pelaksana Pendapatan;
 - f. pelaksanaan penyelesaian tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan atau pemutakhiran data hasil pemeriksaan pelaksanaan penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - g. pelaksanaan proses penyelesaian administrasi Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi dalam hal penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah; dan
 - h. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;

BB. BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI RIAU

1. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Perencanaan Program pada Sekretariat, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur perencanaan program;
 - b. pengkajian, penyiapan, penyusunan dan pengusulan Rencana Strategis, Rencana Kerja Perangkat Daerah, Rencana Kerja Tahunan, Perjanjian Kinerja, dan Laporan Kinerja Pemerintah pada Badan Kepegawaian Daerah;
 - c. pelaksanaan koordinasi penyusunan dan pembahasan dengan Perangkat Daerah terkait dalam rangka perencanaan program/kegiatan dan penganggaran Badan Kepegawaian Daerah;
 - d. pelaksanaan pemantauan realisasi pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran pada Badan Kepegawaian Daerah; dan
 - e. Pelaksanaan analisa dan evaluasi serta pelaporan realisasi pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran pada Badan Kepegawaian Daerah.
2. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Perencanaan dan Pengadaan pada Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur perencanaan dan pengadaan;
 - b. pelaksanaan perencanaan dan penyusunan kebutuhan/formasi Aparatur Sipil Negara;
 - c. Pelaksanaan proses administrasi pengadaan Aparatur Sipil Negara;
 - d. pelaksanaan pengelolaan penerbitan Kartu Pegawai, Penerbitan Kartu Pegawai Elektronik dan Penerbitan Kartu suami/istri;

- e. pelaksanaan Sumpah dan Janji Pegawai Negeri Sipil Negara; dan
 - f. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan perencanaan dan pengadaan.
3. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pemberhentian dan Pensiun pada Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian, menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur pemberhentian dan pensiun;
 - b. pelaksanaan pengelolaan administrasi pensiun Aparatur Sipil Negara;
 - c. pelaksanaan inventarisasi data dan memberikan informasi data pensiun kepada Aparatur Sipil Negara dan PT. TASPEN;
 - d. pelaksanaan pembekalan Aparatur Sipil Negara Pemerintah Provinsi Riau yang memasuki masa persiapan pensiun/purna bhakti;
 - e. pelaksanaan pemberian penghargaan kepada Aparatur Sipil Negara Pemerintah Provinsi Riau yang memasuki masa pensiun/purna bhakti; dan
 - f. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberhentian dan pensiun.
4. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian pada Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian, menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian;
 - b. pelaksanaan pengelolaan data Aparatur Sipil Negara;
 - c. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, analisa dan pemeliharaan data kepegawaian secara manual dan elektronik serta penyajian data dan informasi kepegawaian;
 - d. pelaksanaan pemanfaatan, pengelolaan dan pemeliharaan teknologi, informasi dan komunikasi kepegawaian serta mengkoordinasikan kerjasama pengembangan teknologi informasi dan komunikasi lingkup kepegawaian;
 - e. pelaksanaan pengelolaan dan pengembangan tata naskah dinas kepegawaian manual dan elektronik;
 - f. pelaksanaan koordinasi pengumpulan dan pemanfaatan data Aparatur Sipil Negara di Kabupaten/Kota se-Provinsi Riau; dan
 - g. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sistem dan informasi manajemen kepegawaian.
5. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Penataan Jabatan Pimpinan Tinggi dan Administrasi pada Bidang Mutasi, menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Jabatan Pimpinan Tinggi dan Jabatan Administrasi;
 - b. pelaksanaan penyusunan pedoman pola pengembangan karir dan memfasilitasi pengembangan karir dan promosi Aparatur Sipil Negara;
 - c. pelaksanaan proses promosi Aparatur Sipil Negara dan mengevaluasi pengembangan karir dan promosi Aparatur Sipil Negara;
 - d. pelaksanaan, pengelolaan dan mengevaluasi kegiatan mutasi Aparatur Sipil Negara, serta mengelola penempatan dalam jabatan Aparatur Sipil Negara;
 - e. pelaksanaan pembinaan Jabatan Pimpinan Tinggi dan Jabatan Administrasi ke Organisasi Perangkat Daerah dan Pemerintah Kabupaten/Kota se Provinsi Riau.

- f. pelaksanaan, penyiapan bahan pengangkatan dan pemberhentian Jabatan Pimpinan Tinggi dan Jabatan Administrasi;
 - g. pelaksanaan proses administrasi dan pengadministrasian keputusan pengangkatan dan pemberhentian Jabatan Pimpinan Tinggi Madya;
 - h. pelaksanaan penyusunan pola pengembangan karir Jabatan Pimpinan Tinggi dan Jabatan Administrasi berdasarkan hasil analisa kompetensi dan kinerja;
 - i. penyiapan bahan evaluasi Jabatan Pimpinan Tinggi dan Jabatan Administrasi dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sesuai dengan standar kompetensi dan sasaran kinerja pegawai;
 - j. pelaksanaan persiapan administrasi pelantikan dan sertah terima Jabatan Pimpinan Tinggi dan Jabatan Administrasi.
 - k. penyiapan bahan penetapan perpindahan Aparatur Sipil Negara antar Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Riau dan antar Kabupaten/Kota dalam Provinsi;
 - l. penyiapan bahan penetapan perpindahan Pegawai Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota ke Provinsi lain atau ke Pusat dan dari Pusat atau Provinsi lain ke Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; dan
 - m. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penataan Jabatan Pimpinan Tinggi dan Administrasi .
6. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Penataan Jabatan Fungsional pada Bidang Mutasi, menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Penataan Jabatan Fungsional;
 - b. pelaksanaan penyusunan pola pengembangan karier Jabatan Fungsional Tertentu;
 - c. pelaksanaan penyiapan bahan penetapan pengangkatan Jabatan Fungsional Tertentu dan kenaikan dalam jabatan;
 - d. pelaksanaan penyiapan bahan penetapan Pembebasan Sementara dan Pemberhentian dari/dalam jabatan fungsional bagi Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Provinsi;
 - e. pelaksanaan tugas Sekretariat Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Tertentu;
 - f. pelaksanaan pembinaan Jabatan Fungsional ke Organisasi Perangkat Daerah dan Pemerintah Kabupaten/Kota se Provinsi Riau;
 - g. pelaksanaan koordinasi dan evaluasi pembinaan Jabatan Fungsional Tertentu; dan
 - h. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Penataan Jabatan Fungsional.
7. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Kepangkatan pada Bidang Mutasi, menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur kepangkatan;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan koordinasi/usulan/petunjuk teknis dalam pengelolaan administrasi dan penetapan kenaikan pangkat Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Provinsi Riau dan Aparatur Sipil Negara Golongan IV di lingkungan Kabupaten/Kota se- Provinsi Riau;
 - c. pelaksanaan penyusunan bahan koordinasi/usulan/petunjuk teknis dalam perumusan penetapan peninjauan masa kerja bagi Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Provinsi;
 - d. pelaksanaan pengadministrasian keputusan kenaikan pangkat Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota se- Provinsi Riau;

- e. pelaksanaan pembinaan kepangkatan Aparatur Sipil Negara ke Organisasi Perangkat Daerah dan Pemerintah Kabupaten/Kota se Provinsi Riau; dan
 - f. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kepangkatan.
8. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Perencanaan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur pada Bidang Pengembangan Aparatur, menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Perencanaan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur;
 - b. pelaksanaan penyusunan analisis kebutuhan Diklat Sumber Daya Manusia Aparatur di lingkungan Pemerintah Provinsi Riau;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan konsolidasi terkait penyusunan Analisis Kebutuhan Diklat Sumber Daya Manusia Aparatur dengan Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Provinsi Riau;
 - d. pelaksanaan perencanaan kebutuhan pengembangan kompetensi manajerial, teknis dan fungsional bagi Aparatur Sipil Negara berdasarkan hasil analisis kebutuhan diklat, analisis kesenjangan jabatan dan hasil rekomendasi pengembangan kompetensi;
 - e. pelaksanaan penyusunan pola pelaksanaan pengembangan Diklat terhadap pengembangan kompetensi manajerial, teknis dan fungsional Aparatur Sipil Negara;
 - f. pelaksanaan analisis kebutuhan pendidikan formal Aparatur Sipil Negara untuk Strata 1, Strata 2 dan Strata 3 berdasarkan analisis jabatan, peta jabatan dan analisis kesenjangan jabatan; dan
 - g. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Perencanaan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur.
9. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pengembangan Pendidikan Formal, pada Bidang Pengembangan Aparatur menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur pengembangan pendidikan formal;
 - b. penyelenggaraan administrasi kerjasama peningkatan pendidikan formal Aparatur Sipil Negara Strata 1, Strata 2 dan Strata 3 dengan lembaga dan instansi pemerintah serta pihak ketiga lainnya;
 - c. pelaksanaan penyelesaian dan pengusulan Aparatur Sipil Negara untuk mengikuti pendidikan Strata 1, Strata 2 dan Strata 3 dengan pola tugas belajar dan izin belajar;
 - d. pelaksanaan seleksi dan fasilitasi penerimaan peserta didik pada lembaga pendidikan ikatan kedinasan; dan
 - e. penyelenggaraan monitoring peserta didik pada lembaga pendidikan ikatan kedinasan dan alumni ikatan kedinasan;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pembinaan mahasiswa tugas belajar;
 - g. pengelolaan pendidikan lanjutan Aparatur Sipil Negara;
 - h. pelaksanaan dan memfasilitasi ujian dinas dan kenaikan pangkat, penyesuaian ijazah pegawai Provinsi Riau dan kabupaten/kota se- Provinsi Riau; dan
 - i. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengembangan pendidikan formal.

10. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pengembangan Kompetensi Manajerial, Teknis dan Fungsional pada Bidang Pengembangan Aparatur, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Pengembangan Kompetensi Manajerial, Teknis dan Fungsional;
 - b. penyelenggaraan administrasi kerjasama Diklat pengembangan kompetensi manajerial, teknis dan fungsional dengan lembaga dan instansi pemerintah dan pihak ketiga lainnya;
 - c. pelaksanaan seleksi dan fasilitasi pengiriman peserta diklat pengembangan kompetensi manajerial, teknis dan fungsional;
 - d. pelaksanaan evaluasi Diklat dan sertifikasi pengembangan Diklat terhadap pengembangan kompetensi manajerial, teknis dan fungsional Aparatur Sipil Negara;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pembinaan peserta pengembangan kompetensi manajerial, teknis dan fungsional; dan
 - f. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pengembangan Kompetensi Manajerial, Teknis dan Fungsional.
11. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Penghargaan dan Penilaian Kinerja pada Bidang Pendayagunaan dan Pembinaan, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Penghargaan dan Penilaian Kinerja;
 - b. pelaksanaan fasilitasi dan evaluasi pelaksanaan penilaian kinerja aparatur;
 - c. pelaksanaan penilaian dan evaluasi kesenjangan kinerja Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Provinsi Riau;
 - d. pelaksanaan informasi terkait hasil penilaian kinerja aparatur;
 - e. pelaksanaan, pengelolaan, fasilitasi dan evaluasi pemberian penghargaan dan tanda jasa bagi aparatur;
 - f. pelaksanaan proses pengurusan Tabungan Perumahan, Kartu Badan Penyelenggara Jaminan Sosial dan Tabungan Asuransi Aparatur Sipil Negara;
 - g. pelaksanaan penyusunan kebijakan dibidang penggajian dan tambahan penghasilan untuk peningkatan kesejahteraan Aparatur Sipil Negara;
 - h. pelaksanaan fasilitasi pemeriksaan kesehatan Aparatur Sipil Negara; dan
 - i. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Penghargaan dan Penilaian Kinerja.
12. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Disiplin dan Pengawasan Bidang Pendayagunaan dan Pembinaan, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Disiplin dan Pengawasan;
 - b. pelaksanaan penyusunan kebijakan berkaitan dengan disiplin dan pengawasan Aparatur Sipil Negara;
 - c. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi disiplin Aparatur Sipil Negara;
 - d. pelaksanaan penyelesaian pelanggaran disiplin Aparatur Sipil Negara;
 - e. pelaksanaan administrasi penjatuhan hukuman disiplin Aparatur Sipil Negara dan kasus hukum lainnya;
 - f. pelaksanaan administrasi izin perkawinan dan perceraian Aparatur Sipil Negara;

- g. pelaksanaan mediasi terhadap Aparatur Sipil Negara yang mengajukan perceraian dan kerjasama dengan institusi Agama;
 - h. pelaksanaan proses pemberhentian pegawai bukan mencapai batas usia pensiun dan pensiun dini atas permintaan sendiri;
 - i. pelaksanaan proses pemberhentian sementara dari jabatan bagi Aparatur Sipil Negara yang sedang menjalani proses hukum pidana;
 - j. pelaksanaan fasilitasi administrasi Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN);
 - k. pelaksanaan pelayanan administrasi izin dan cuti Aparatur Sipil Negara, cuti pejabat pimpinan tinggi pratama dan madya, cuti diluar tanggungan negara, cuti besar, dan cuti Aparatur Sipil Negara keluar negeri yang di laksanakan diluar kedinasan/non kedinasan;
 - l. pelaksanaan proses izin Aparatur Sipil Negara yang akan mengikuti Pemilihan Kepala Daerah, pemantauan netralitas Aparatur Sipil Negara dalam Pilihan Kepala Daerah serta pemberhentian Aparatur Sipil Negara yang mengikuti Pilihan Kepala Daerah bukan pensiun atas permintaan sendiri; dan
 - m. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Disiplin dan Pengawasan.
13. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pendayagunaan dan Evaluasi Organisasi Profesi Aparatur Sipil Negara Bidang Pendayagunaan dan Pembinaan, menyelenggarakan fungsi;
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Pendayagunaan dan Evaluasi Organisasi Profesi Aparatur Sipil Negara;
 - b. pelaksanaan pembinaan kerohanian melalui bimbingan konseling, motivasi dan Aparatur Sipil Negara;
 - c. pelaksanaan fasilitasi dan evaluasi pendayagunaan Organisasi Profesi Aparatur Sipil Negara;
 - d. pelaksanaan fasilitasi kelembagaan profesi Aparatur Sipil Negara (KORPRI) dan lembaga profesi Aparatur Sipil Negara lainnya;
 - e. pengelolaan administrasi umum, kepegawaian dan kegiatan keorganisasi untuk mendukung tugas dan fungsi lembaga profesi Aparatur Sipil Negara;
 - f. pelaksanaan fasilitasi profesi Aparatur Sipil Negara dan pengoordinasian tata hubungan kerja di setiap jenjang kepengurusan; dan
 - g. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pendayagunaan dan Evaluasi Organisasi Profesi Aparatur Sipil Negara

CC. BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PROVINSI RIAU

- 1. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Perencanaan Program pada Sekretariat, pelaksanaan fungsi:
 - a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur perencanaan program;
 - b. pengkajian, penyiapan, penyusunan dan pengusulan Rencana Strategis, Rencana Kerja Perangkat Daerah, Rencana Kerja Tahunan, Perjanjian Kinerja, dan Pelaporan Kinerja Pemerintah pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - c. pelaksanaan koordinasi penyusunan dan pembahasan dengan Perangkat Daerah terkait dalam rangka perencanaan program/kegiatan dan penganggaran Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia;

- d. pelaksanaan pemantauan realisasi pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia; dan
 - e. Pelaksanaan analisa dan evaluasi serta pelaporan realisasi pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
2. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pengelolaan Sumber Belajar, Kerjasama dan Penjamin Mutu pada Bidang Sertifikasi Kompetensi dan Penjamin Mutu, pelaksanaan fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dan rencana pengelolaan sumber belajar, kerjasama, dan penjamin mutu;
 - b. penyiapan dan pelaksanaan kerjasama antar lembaga;
 - c. pelaksanaan pembinaan, pengoordinasian, dan fasilitasi pelaksanaan pengelolaan sumber belajar, kerjasama, dan penjamin mutu; dan
 - d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pengelolaan Sumber Belajar, Kerjasama dan Penjamin Mutu.
 3. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pengelolaan Kelembagaan dan Tenaga Pengembangan Kompetensi pada Bidang Sertifikasi Kompetensi dan Penjamin Mutu, pelaksanaan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dan rencana pengelolaan kelembagaan dan tenaga kompetensi;
 - b. pelaksanaan pengembangan kompetensi bagi tenaga pengembang kompetensi;
 - c. pelaksanaan pembinaan, pengoordinasian, fasilitasi pelaksanaan pengelolaan kelembagaan dan tenaga pengembangan kompetensi; dan
 - d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pengelolaan Kelembagaan dan Tenaga Pengembangan Kompetensi.
 - f. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Sistem Informasi Pelatihan dan Sertifikasi Kompetensi pada Bidang Sertifikasi Kompetensi dan Penjamin Mutu, pelaksanaan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dan rencana sertifikasi kompetensi;
 - b. pelaksanaan pengelolaan lembaga sertifikasi penyelenggaraan pemerintah dalam negeri provinsi;
 - c. pelaksanaan sertifikasi kompetensi di lingkungan pemerintah provinsi riau dan kabupaten/kota;
 - d. pelaksanaan pembinaan, pengoordinasian, dan fasilitasi pelaksanaan sistem informasi pelatihan dan sertifikasi kompetensi; dan
 - e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Sistem Informasi Pelatihan dan Sertifikasi Kompetensi.
 5. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah dan Jabatan Pimpinan Tinggi pada Bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial, pelaksanaan fungsi:
 - a. pelaksanaan fasilitasi pengembangan kompetensi Jabatan Pimpinan Daerah dan Jabatan Pimpinan Tinggi Aparatur Sipil Negara (ASN) Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota se Provinsi Riau, serta instansi pemerintah lainnya;
 - b. pelaksanaan penyediaan media, peralatan dan perlengkapan pengembangan kompetensi Jabatan Pimpinan Daerah dan Jabatan Pimpinan Tinggi Aparatur Sipil Negara (ASN);

- c. penyelenggaraan pengembangan kompetensi Pimpinan Daerah dan Jabatan Pimpinan Tinggi;
 - d. pelaksanaan evaluasi pengembangan kompetensi jabatan pimpinan daerah dan jabatan pimpinan tinggi;
 - e. pelaksanaan Evaluasi Pasca pengembangan kompetensi Jabatan Pimpinan Daerah dan Jabatan Pimpinan Tinggi; dan
 - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah dan Jabatan Pimpinan Tinggi.
6. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pengembangan Kompetensi Jabatan Administrator dan Pengawas pada Bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial, pelaksanaan fungsi:
- a. pelaksanaan dan fasilitasi pengembangan kompetensi Jabatan Administrator dan Pengawas Aparatur Sipil Negara (ASN) Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota se Provinsi Riau, serta instansi pemerintah lainnya;
 - b. pelaksanaan penyediaan media, peralatan dan perlengkapan pengembangan kompetensi Jabatan Administrator dan Pengawas;
 - c. penyelenggaraan pengembangan kompetensi jabatan Administrator dan Pengawas;
 - d. pelaksanaan Evaluasi pengembangan kompetensi Jabatan Administrator dan Pengawas;
 - e. pelaksanaan Evaluasi Pasca pengembangan kompetensi Jabatan Administrator dan Pengawas; dan
 - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pengembangan Kompetensi Jabatan Administrator dan Pengawas.
7. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pengembangan Kompetensi Dasar dan Kader pada Bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial, pelaksanaan fungsi :
- a. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dan rencana penyusunan standar perangkat pembelajaran pengembangan kompetensi dasar dan kader;
 - b. penyelenggaraan pengembangan kompetensi dasar dan kader;
 - c. pelaksanaan pembinaan, pengoordinasian, dan fasilitasi pelaksanaan pengembangan kompetensi dasar dan kader; dan
 - d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pengembangan Kompetensi Dasar dan Kader.
8. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pengembangan Kompetensi Inti Jabatan Administrasi Urusan Konkuren Wajib Pelayanan Dasar dan Pilihan pada Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis Inti dan Pengembangan Integritas, pelaksanaan fungsi :
- a. pelaksanaan dan fasilitasi pengembangan kompetensi jabatan administrasi urusan konkuren wajib pelayanan dasar dan pilihan Aparatur Sipil Negara (ASN) pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten/kota se provinsi riau, serta instansi pemerintah lainnya;
 - b. pelaksanaan penyediaan media, peralatan dan perlengkapan pengembangan kompetensi jabatan administrasi urusan konkuren wajib pelayanan dasar dan pilihan;
 - c. penyelenggaraan pengembangan kompetensi inti jabatan administrasi urusan konkuren wajib pelayanan dasar dan pilihan;

- d. pelaksanaan evaluasi pengembangan kompetensi jabatan administrasi urusan konkuren wajib pelayanan dasar dan pilihan; dan
 - e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengembangan jabatan administrasi urusan konkuren wajib pelayanan dasar dan pilihan.
9. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pengembangan Kompetensi Inti Jabatan Administrasi Urusan Konkuren Wajib Non Pelayanan Dasar pada Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis Inti dan Pengembangan Integritas, menyelenggarakan fungsi :
- a. Pelaksanaan dan fasilitasi pengembangan kompetensi Jabatan Administrasi Urusan Konkuren Wajib Non- Pelayanan Dasar dan Penunjang Aparatur Sipil Negara (ASN) Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota se Provinsi Riau, serta instansi pemerintah lainnya;
 - b. pelaksanaan penyediaan media, peralatan dan perlengkapan pengembangan kompetensi Jabatan Administrasi Urusan Konkuren Wajib Non-Pelayanan Dasar dan Penunjang;
 - c. penyelenggaraan pengembangan kompetensi Inti Jabatan Administrasi Urusan Konkuren Wajib Non Pelayanan Dasar;
 - d. pelaksanaan Evaluasi pengembangan kompetensi Jabatan Administrasi Urusan Konkuren Wajib Non- Pelayanan Dasar dan Penunjang; dan
 - e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pengembangan Jabatan Administrasi Urusan Konkuren Wajib Non-Pelayanan Dasar dan Penunjang.
10. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pengembangan Integritas dan Pengembangan Kompetensi Inti Jabatan Administrasi Perangkat Daerah Penunjang pada Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis Inti dan Pengembangan Integritas, pelaksanaan fungsi :
- a. pelaksanaan dan fasilitasi pengembangan kompetensi jabatan administrasi perangkat daerah penunjang dan penunjang Aparatur Sipil Negara (ASN) pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten/kota se provinsi riau, serta instansi pemerintah lainnya;
 - b. pelaksanaan penyediaan media, peralatan dan perlengkapan pengembangan kompetensi jabatan administrasi perangkat daerah penunjang;
 - c. Inti Jabatan Administrasi Urusan Konkuren Wajib Non Pelayanan Dasar Inti Jabatan Administrasi Perangkat Daerah Penunjang;
 - d. pelaksanaan Evaluasi pengembangan kompetensi Jabatan Administrasi perangkat daerah Penunjang; dan
 - e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pengembangan Jabatan Administrasi perangkat daerah Penunjang.
11. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional substansi Pengembangan Kompetensi Teknis Umum dan Jabatan Administrasi pada Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis Umum dan Fungsional, pelaksanaan fungsi :
- a. pelaksanaan dan fasilitasi pengembangan kompetensi Teknis Umum Jabatan Administrasi Aparatur Sipil Negara (ASN) Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota se Provinsi Riau, serta instansi pemerintah lainnya;
 - b. pelaksanaan penyediaan media, peralatan dan perlengkapan pengembangan kompetensi Teknis Umum Jabatan Administrasi;
 - c. penyelenggaraan pengembangan kompetensi teknis umum jabatan administrasi;

- d. pelaksanaan Evaluasi pengembangan kompetensi Teknis Umum Jabatan Administrasi; dan
 - e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pengembangan Teknis Umum Jabatan Administrasi.
12. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional substansi Pengembangan Kompetensi Jabatan Teknis Pilihan Jabatan Administrasi pada Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis Umum dan Fungsional, pelaksanaan fungsi :
- a. pelaksanaan dan pelaksanaan fasilitasi Pengembangan Kompetensi Jabatan Teknis Pilihan Jabatan Administrasi Aparatur Sipil Negara (ASN) Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota se Provinsi Riau, serta instansi pemerintah lainnya;
 - b. pelaksanaan penyediaan media, peralatan dan perlengkapan Pengembangan Kompetensi Jabatan Teknis Pilihan Jabatan Administrasi Aparatur Sipil Negara (ASN);
 - c. penyelenggaraan pengembangan kompetensi teknis pilihan jabatan administrasi;
 - d. pelaksanaan Evaluasi Pengembangan Kompetensi Jabatan Teknis Pilihan Jabatan Administrasi; dan
 - e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pengembangan Kompetensi Jabatan Teknis Pilihan Jabatan Administrasi.
13. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional substansi Pengembangan Jabatan Fungsional pada Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis Umum dan Fungsional, pelaksanaan fungsi :
- a. pelaksanaan dan pelaksanaan fasilitasi Jabatan Fungsional Aparatur Sipil Negara (ASN) Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota se Provinsi Riau, serta instansi pemerintah lainnya;
 - b. pelaksanaan penyediaan media, peralatan dan perlengkapan pengembangan kompetensi Jabatan Fungsional Aparatur Sipil Negara (ASN);
 - c. penyelenggaraan pengembangan kompetensi jabatan fungsional;
 - d. pelaksanaan Evaluasi pengembangan kompetensi jabatan Fungsional; dan
 - e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pengembangan jabatan Fungsional.

DD. BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH PROVINSI RIAU

1. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Perencanaan Program pada Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
- a. pengkajian, penyiapan, penyusunan dan pengusulan Rencana Strategis, Rencana Kerja Perangkat Daerah, Rencana Kerja Tahunan, Perjanjian Kinerja, dan Laporan Kinerja Pemerintah pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
 - b. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur perencanaan program;
 - c. pelaksanaan koordinasi penyusunan dan pembahasan dengan Perangkat Daerah terkait dalam rangka perencanaan program/kegiatan dan penganggaran Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
 - d. pelaksanaan pemantauan realisasi pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah; dan

- e. Pelaksanaan analisa dan evaluasi serta pelaporan realisasi pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah.
2. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah pada Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur pengelolaan keuangan, perlengkapan dan barang milik daerah;
 - b. pelaksanaan urusan perbendaharaan dan pengelolaan keuangan antara lain meliputi penyiapan pembayaran gaji pegawai, dan kegiatan perbendaharaan lainnya;
 - c. pelaksanaan akuntansi keuangan dan aset, antara lain meliputi verifikasi dan pertanggungjawaban anggaran, penyusunan laporan pertanggungjawaban dan pencatatan aset dan kegiatan akuntansi lainnya;
 - d. penyusunan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah;
 - e. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pelayanan administrasi pengelolaan barang milik daerah yang berada pada penguasaan Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
 - f. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pelayanan administrasi keuangan meliputi antara lain penganggaran, penatausahaan, serta pengelolaan sistem akuntansi pelaporan dan kegiatan administrasi keuangan lainnya;
 - g. pelaksanaan penyelesaian tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan atau pemutakhiran data hasil pemeriksaan pelaksanaan kegiatan;
 - h. pelaksanaan proses administrasi Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi;
 - i. pengkoordinasian dan fasilitasi rencana umum pengadaan barang dan jasa unit kerja; dan
 - j. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan administrasi keuangan, perlengkapan dan barang milik daerah.
3. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pencegahan pada Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pencegahan bencana;
 - b. menganalisa dan penyusunan kajian risiko bencana yang disajikan dalam bentuk matriks kajian serta dalam bentuk peta, mencakup peta ancaman, peta kerentanan, peta kapasitas dan peta resiko bencana;
 - c. penyiapan bahan dan penyusunan rencana penanggulangan bencana;
 - d. penyiapan bahan dan pelaksanaan inventarisasi dan fasilitasi upaya pengurangan resiko bencana;
 - e. penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis pemantauan dan penegakan rencana tata ruang wilayah;
 - f. penyiapan bahan dan pelaksanaan kerjasama pemantauan dan penegakan rencana tata ruang wilayah;
 - g. pelaksanaan penyuluhan, pelatihan dan peningkatan kewaspadaan masyarakat;
 - h. penyusunan sistem informasi dan komunikasi serta sumber daya; dan
 - i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pencegahan.
4. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Kesiapsiagaan pada Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kesiapsiagaan dan kontinjensi;
 - b. penyediaan sarana dan prasarana penanggulangan bencana;
 - c. pelaksanaan pengorganisasian, penyuluhan, pelatihan tentang mekanisme tanggap darurat; dan
 - d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Kesiapsiagaan.
5. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Penyelamatan dan Evakuasi pada Bidang Kedaruratan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan penentuan status keadaan darurat bencana;
 - b. pelaksanaan kajian lokasi, kerusakan, dan kerugian dari dampak bencana;
 - c. pelaksanaan koordinasi penyelamatan dan evakuasi masyarakat terkena bencana; dan
 - d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Penyelamatan dan Evakuasi.
6. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Distribusi dan Logistik pada Bidang Kedaruratan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana dan pelaksanaan pemenuhan kebutuhan dasar;
 - b. pelaksanaan distribusi kebutuhan dasar masyarakat terkena bencana;
 - c. pelaksanaan koordinasi, distribusi dan logistik dengan instansi terkait; dan
 - d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Distribusi dan Logistik.
7. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Rehabilitasi pada Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana dan pelaksanaan perbaikan lingkungan daerah bencana dan prasarana dan sarana umum;
 - b. pelaksanaan pemberian bantuan perbaikan rumah masyarakat;
 - c. pelaksanaan pemulihan sosial ekonomi, keamanan dan ketertiban, fungsi pemerintahan, dan fungsi pelayanan publik;
 - d. penyusunan rencana pemulihan prasarana dan sarana vital; dan
 - e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Rehabilitasi.
8. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Rekonstruksi pada Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana dan pelaksanaan pembangunan kembali prasarana dan sarana umum;
 - b. penyusunan rencana peningkatan kondisi sosial, ekonomi, dan sosial; dan
 - c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Rekonstruksi;
9. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pengolahan Data dan Informasi Kebencanaan pada Bidang Data dan Informasi Kebencanaan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan program pengelolaan data spasial dan statistik;
 - b. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data spasial dan statistik;

- c. pelaksanaan pengembangan metode dan standar pengelolaan basis data penanggulangan bencana; dan
 - d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Rehabilitasi.
10. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Sistem Informasi Kebencanaan pada Bidang Data dan Informasi Kebencanaan menyelenggarakan fungsi :
- a. pelaksanaan penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana dan program pengelolaan informasi bencana;
 - b. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian informasi bencana;
 - c. pelaksanaan pengelolaan dan pengembangan jaringan informasi dan komunikasi; dan
 - d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Sistem Informasi.

EE. BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK PROVINSI RIAU

1. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Perencanaan Program pada Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional dan prosedur Perencanaan Program;
 - b. pengkajian, penyiapan, penyusunan dan pengusulan Rencana Strategis, Rencana Kerja Perangkat Daerah, Rencana Kerja Tahunan, Perjanjian Kinerja, dan Laporan Kinerja Pemerintah pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - c. pelaksanaan koordinasi penyusunan dan pembahasan dengan Perangkat Daerah terkait dalam rangka perencanaan program/kegiatan dan penganggaran Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - d. pelaksanaan pemantauan realisasi pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik; dan
 - e. Pelaksanaan analisa dan evaluasi serta pelaporan realisasi pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.
2. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah pada Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional dan prosedur pengelolaan keuangan, perlengkapan dan barang milik daerah;
 - b. pelaksanaan urusan perbendaharaan dan pengelolaan keuangan antara lain meliputi penyiapan pembayaran gaji pegawai, dan kegiatan perbendaharaan lainnya;
 - c. pelaksanaan akuntansi keuangan dan aset, antara lain meliputi verifikasi dan pertanggungjawaban anggaran, penyusunan laporan pertanggungjawaban dan pencatatan aset dan kegiatan akuntansi lainnya;
 - d. penyusunan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah;
 - e. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pelayanan administrasi pengelolaan barang milik daerah yang berada pada penguasaan Kesatuan Bangsa Dan Politik;

- f. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pelayanan administrasi keuangan meliputi antara lain penganggaran, penatausahaan, serta pengelolaan sistem akuntansi pelaporan dan kegiatan administrasi keuangan lainnya;
 - g. pelaksanaan penyelesaian tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan atau pemutakhiran data hasil pemeriksaan pelaksanaan kegiatan;
 - h. pelaksanaan proses administrasi Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi;
 - i. pengkoordinasian dan fasilitasi rencana umum pengadaan barang dan jasa unit kerja; dan
 - j. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan administrasi keuangan, perlengkapan dan barang milik daerah.
3. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Ideologi dan Wawasan Kebangsaan pada Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
 - b. penyiapan bahan kebijakan di bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
 - c. penyiapan bahan koordinasi di bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
 - d. penyiapan bahan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan; dan
 - e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Ideologi dan Wawasan Kebangsaan.
 4. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Bela Negara dan Karakter Bangsa pada Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang bela negara, pembauran, bhineka tunggal ika, sejarah kebangsaan dan karakter bangsa;
 - b. penyiapan bahan kebijakan di bidang bela negara, pembauran, bhineka tunggal ika, sejarah kebangsaan dan karakter bangsa;
 - c. penyiapan bahan koordinasi di bidang bela negara, pembauran, bhineka tunggal ika, sejarah kebangsaan dan karakter bangsa;
 - d. penyiapan bahan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang bela negara, pembauran, bhineka tunggal ika, sejarah kebangsaan dan karakter bangsa; dan
 - e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Bela Negara dan Karakter Bangsa.
 5. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi pada Bidang Politik Dalam Negeri menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Pendidikan Politik, etika budaya politik, pemilihan umum/pemilihan umum Kepala Daerah, pemantauan situasi politik dan Peningkatan Demokrasi;
 - b. penyiapan bahan kebijakan di bidang Pendidikan Politik, etika budaya politik, pemilihan umum/pemilihan umum Kepala Daerah, pemantauan situasi politik dan Peningkatan Demokrasi;
 - c. penyiapan bahan koordinasi di bidang Pendidikan Politik, etika budaya politik, pemilihan umum/pemilihan umum Kepala Daerah, pemantauan situasi politik dan Peningkatan Demokrasi;
 - d. penyiapan bahan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang Pendidikan Politik, etika budaya politik, pemilihan umum/pemilihan

- umum Kepala Daerah, pemantauan situasi politik dan Peningkatan Demokrasi; dan
- e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi.
6. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Fasilitas Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik pada Bidang Politik Dalam Negeri menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Fasilitas Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik;
 - b. penyiapan bahan kebijakan di bidang Fasilitas Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik;
 - c. penyiapan bahan koordinasi di bidang Fasilitas Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik;
 - d. penyiapan bahan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang Fasilitas Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik; dan
 - e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Fasilitas Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik.
 7. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, dan Agama pada Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, fasilitas pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitas kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;
 - b. penyiapan bahan kebijakan di bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, fasilitas pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitas kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;
 - c. penyiapan bahan koordinasi di bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, fasilitas pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitas kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;
 - d. penyiapan bahan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, fasilitas pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitas kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan; dan
 - e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Fasilitas Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik.
 8. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Organisasi Kemasyarakatan pada Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pendaftaran organisasi kemasyarakatan, pemberdayaan organisasi kemasyarakatan, evaluasi dan mediasi sengketa organisasi kemasyarakatan, pengawasan organisasi kemasyarakatan dan organisasi kemasyarakatan asing;
 - b. penyiapan bahan kebijakan di bidang pendaftaran organisasi kemasyarakatan, pemberdayaan organisasi kemasyarakatan, evaluasi dan mediasi sengketa organisasi kemasyarakatan, pengawasan organisasi kemasyarakatan dan organisasi kemasyarakatan asing;
 - c. penyiapan bahan koordinasi di bidang pendaftaran organisasi kemasyarakatan, pemberdayaan organisasi kemasyarakatan, evaluasi dan mediasi sengketa organisasi kemasyarakatan, pengawasan organisasi kemasyarakatan dan organisasi kemasyarakatan asing;
 - d. penyiapan bahan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendaftaran organisasi kemasyarakatan, pemberdayaan organisasi

- kemasyarakatan, evaluasi dan mediasi sengketa organisasi kemasyarakatan, pengawasan organisasi kemasyarakatan dan organisasi kemasyarakatan asing; dan
- e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Organisasi Kemasyarakatan.
9. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen pada Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik menyelenggarakan fungsi :
- penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitas kelembagaan bidang kewaspadaan;
 - penyiapan bahan kebijakan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitas kelembagaan bidang kewaspadaan;
 - penyiapan bahan koordinasi di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitas kelembagaan bidang kewaspadaan;
 - penyiapan bahan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitas kelembagaan bidang kewaspadaan; dan
 - pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen.
10. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Penanganan Konflik Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik menyelenggarakan fungsi :
- penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penanganan konflik;
 - penyiapan bahan kebijakan di bidang penanganan konflik;
 - penyiapan bahan koordinasi di bidang penanganan konflik;
 - penyiapan bahan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang penanganan konflik; dan
 - pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Penanganan Konflik;
- FF. UNIT PELAKSANA TEKNIS BERSIFAT KHUSUS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH ARIFIN ACHMAD PADA DINAS KESEHATAN PROVINSI RIAU
1. Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Perencanaan Pelayanan Medik pada Bidang Pelayanan Medik menyelenggarakan fungsi:
- penyiapan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan pada Substansi Perencanaan Pelayanan Medik;
 - penyiapan bahan pengaturan dan penyusunan standar/pedoman pelaksanaan tugas pada Substansi perencanaan Pelayanan Medik;
 - pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Substansi Perencanaan Pelayanan Medik;
 - pelaksanaan pemantauan, evaluasi, pencatatan dan pelaporan pelaksanaan pada Substansi Perencanaan Pelayanan Medik;

- e. pelaksanaan Pelayanan Medik meliputi Asuhan Medik kepada Pasien Umum/Pasien Gigi; dan
 - f. pelaksanaan Pengabdian pada masyarakat, Pengembangan Profesi maupun Penunjang Tugas Dokter/Dokter Gigi lainnya meliputi Pengajar dan Pelatih yang berkaitan dengan Bidang Medik;
2. Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Medik pada Bidang Pelayanan Medik menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan bahan pengaturan dan penyusunan standar/pedoman pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Medik;
 - b. melakukan pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Substansi Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Medik;
 - c. melakukan pemantauan, evaluasi, pencatatan dan pelaporan pelaksanaan pada Substansi Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Medik;
 - d. melakukan Pelayanan Medik meliputi Asuhan Medik kepada Pasien Umum/Pasien Gigi; dan
 - e. melakukan Pengabdian pada masyarakat, Pengembangan Profesi maupun Penunjang Tugas Dokter/Dokter Gigi lainnya meliputi Pengajar dan Pelatih yang berkaitan dengan Bidang Medik.
3. Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Perencanaan Pelayanan Keperawatan pada Bidang Pelayanan Keperawatan menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyusunan rencana kebutuhan tenaga keperawatan dan peralatan perawatan;
 - b. pelaksanaan penilaian mutu terapan etika dan kemampuan profesi tenaga keperawatan serta memberikan pembinaan pengembangan profesi tenaga keperawatan;
 - c. penyiapan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan pada Substansi Perencanaan Pelayanan Keperawatan;
 - d. penyiapan bahan pengaturan dan penyusunan standar/pedoman pelaksanaan tugas Perencanaan pada Substansi Pelayanan Keperawatan;
 - e. pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Substansi Perencanaan Pelayanan Keperawatan;
 - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, pencatatan dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Substansi Perencanaan Pelayanan Keperawatan;
 - g. pelaksanaan Pelayanan Keperawatan yang meliputi Asuhan Keperawatan dan Pengelolaan Keperawatan terhadap pasien; dan
 - h. pelaksanaan Pengembangan Profesi dan kegiatan Penunjang Analisis meliputi Pengajar/Pelatih Pelayanan Keperawatan.
4. Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Keperawatan pada Bidang Pelayanan Keperawatan menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyusunan rencana pemberian asuhan keperawatan sesuai pola dan jenis pelayanan;
 - b. Penyusunan rencana pengembangan dan pembinaan mutu asuhan keperawatan sesuai pola dan jenis pelayanan;

- c. penyiapan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan pada Substansi Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Keperawatan;
 - d. penyiapan bahan pengaturan dan penyusunan standar/pedoman pelaksanaan tugas pada Substansi Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Keperawatan;
 - e. pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Substansi Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Keperawatan;
 - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, pencatatan dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Substansi Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Keperawatan;
 - g. pelaksanaan Pelayanan Keperawatan yang meliputi Asuhan Keperawatan dan Pengelolaan Keperawatan terhadap pasien; dan
 - h. pelaksanaan Pengembangan Profesi dan kegiatan Penunjang Analisis meliputi Pengajar/Pelatih Pelayanan Keperawatan.
5. Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Perencanaan Fasilitas Pelayanan Medik pada Bidang Fasilitas Pelayanan Medik menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan pada Substansi Perencanaan Fasilitas Pelayanan Medik;
 - b. penyiapan bahan pengaturan dan penyusunan standar/pedoman pelaksanaan tugas pada Substansi Perencanaan Fasilitas Pelayanan Medik;
 - c. pemberian pelayanan administrasi terhadap kebutuhan fasilitas medik, bahan habis pakai, obat, amprahan dan mutasi barang inventaris;
 - d. pengaturan dan pengawasan penggunaan serta pemeliharaan inventarisasi, peralatan dan bahan yang digunakan pada instalasi;
 - e. pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Substansi Perencanaan Fasilitas Pelayanan Medik; dan
 - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, pencatatan dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Substansi Perencanaan Fasilitas Pelayanan Medik.
6. Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Monitoring dan Evaluasi Fasilitas Pelayanan Medik pada Bidang Fasilitas Pelayanan Medik menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan pada Substansi Monitoring dan Evaluasi Fasilitas Pelayanan Medik;
 - b. penyiapan bahan pengaturan dan penyusunan standar/pedoman pelaksanaan tugas pada Substansi Monitoring dan Evaluasi Fasilitas Pelayanan Medik;
 - c. pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Substansi Monitoring dan Evaluasi Fasilitas Pelayanan Medik; dan
 - d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, pencatatan dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Substansi Monitoring dan Evaluasi Fasilitas Pelayanan Medik.
7. Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Tata Usaha pada Bagian Umum menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan dan meneliti surat serta dokumen yang berkaitan dengan tata usaha;
 - b. membina dan mengawasi agenda penyusunan dan penyimpanan arsip surat masuk dan surat keluar;

- c. penyiapan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan pada Substansi Tata Usaha;
 - d. penyiapan bahan pengaturan dan penyusunan standar/pedoman pelaksanaan tugas pada Substansi Tata Usaha;
 - e. melakukan pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Substansi Tata Usaha; dan
 - f. melakukan pemantauan, evaluasi, pencatatan dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Substansi Tata Usaha.
8. Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Rumah Tangga pada Bagian Umum menyelenggarakan fungsi :
- a. pelaksanaan pengelolaan barang/aset;
 - b. pelaksanaan pengelolaan sanitasi lingkungan;
 - c. pelaksanaan perencanaan dan pemeliharaan barang dan perlengkapan;
 - d. penyiapan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan pada Substansi Rumah Tangga;
 - e. penyiapan bahan pengaturan dan penyusunan standar/pedoman pelaksanaan tugas pada Substansi Rumah Tangga;
 - f. pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Substansi Rumah Tangga; dan
 - g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, pencatatan dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Substansi Rumah Tangga.
9. Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Hukum, Hubungan Masyarakat dan Kemitraan pada Bagian Umum menyelenggarakan fungsi :
- a. pelaksanaan pengumpulan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan penyelenggaraan bidang perumahsakit dan peraturan terkait lainnya;
 - b. penyiapan, menganalisa dan mengoreksi setiap ikatan perjanjian kerja sama RSUD Arifin Achmad dengan pihak lain;
 - c. pelaksanaan tugas kehumasan meliputi peliputan, publikasi, promosi dan dokumentasi serta pengelolaan dan pelayanan sistem informasi publik;
 - d. penyiapan dan menyusun bahan perumusan dan koordinasi serta fasilitasi dalam menjalin, memantapkan dan mengembangkan kemitraan dengan pihak terkait;
 - e. penyiapan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan pada RSUD Arifin Achmad;
 - f. penyiapan, analisa dan koreksi bahan pengaturan dan penyusunan standar/pedoman pelaksanaan pada RSUD Arifin Achmad;
 - g. pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Substansi Hukum, Hubungan Masyarakat dan Kemitraan; dan
 - h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, pencatatan dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Substansi Hukum, Hubungan Masyarakat dan Kemitraan.
10. Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Administrasi Pegawai pada Bagian Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi :
- a. pelaksanaan pelayanan administrasi kepegawaian meliputi mengurus pembuatan karpeg, karis/karsu, kartu askes/BPJS, taspen, pemberian penghargaan dan cinderamata, penyiapan administrasi hukuman disiplin pegawai, mengurus administrasi pension, pernikahan dan perceraian pegawai, penyiapan presensi/daftar hadir pegawai, surat izin cuti, surat perintah tugas, surat keterangan, mendistribusikan DP3/ Penilaian Kinerja Pegawai, kenaikan gaji berkala, pemberhentian

- pegawai, validasi kepegawaian pada aplikasi SIMPEG, menatausahakan dan mendokumentasikan berkas/file kepegawaian;
- b. penyiapan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan pada Substansi Administrasi Pegawai;
 - c. penyiapan bahan pengaturan dan penyusunan standar/pedoman pelaksanaan tugas pada Substansi Administrasi Pegawai;
 - d. pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Substansi Administrasi Pegawai; dan
 - e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, pencatatan dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Substansi Administrasi Pegawai.
11. Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pengembangan dan Mutasi Pegawai pada Bagian Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan usulan penerimaan pegawai dan melaksanakan pelantikan pejabat;
 - b. penyiapan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan pada Substansi Pengembangan dan Mutasi Pegawai;
 - c. penyiapan bahan pengaturan dan penyusunan standar/pedoman pelaksanaan tugas, pemutahiran data pada Substansi Pengembangan dan Mutasi Pegawai;
 - d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, pencatatan dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Substansi Pengembangan dan Mutasi Pegawai;
 - e. pelaksanaan pengkajian analisis beban kerja, analisis jabatan, budaya kerja serta kelembagaan dan ketatalaksanaan di lingkungan RSUD Arifin Achmad;
 - f. pelaksanaan pengembangan pegawai seperti mengusulkan kenaikan pangkat pegawai, usulan kredit point tenaga fungsional (dokter, perawat, bidan, dan tenaga penunjang) serta usulan pensiun pegawai, membuat surat izin belajar dan tugas belajar, membuat usulan mengikuti diklat LPJ, PIM dan Ujian Dinas; dan
 - g. pelaksanaan mutasi pegawai seperti mengusulkan mutasi intern serta menerbitkan SK mutasi di lingkungan RSUD Arifin Achmad, meneruskan permohonan pegawai keluar dari RSUD Arifin Achmad, dan membuat rekomendasi pegawai pindah dari luar RSUD Arifin Achmad.
12. Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pendidikan dan Pelatihan pada Bagian Pendidikan dan Penelitian menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan pada Substansi Pendidikan dan Pelatihan;
 - b. penyiapan bahan pengaturan dan penyusunan standar/pedoman pelaksanaan tugas pada Substansi Pendidikan dan Pelatihan;
 - c. penyusunan dan penyiapan analisa kebutuhan pendidikan dan pelatihan pegawai;
 - d. penyusunan dan penyiapan analisa kebutuhan pengembangan keahlian pegawai melalui peningkatan jenjang akademik;
 - e. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan;
 - f. pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Substansi Pendidikan dan Pelatihan; dan
 - g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, pencatatan dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Substansi Pendidikan dan Pelatihan.

13. Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Penelitian, Pengembangan dan Perpustakaan pada Bagian Pendidikan dan Penelitian menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan pada Substansi Penelitian dan Pengembangan Perpustakaan;
 - b. penyiapan bahan pengaturan dan penyusunan standar/pedoman pelaksanaan tugas pada Substansi Penelitian dan Pengembangan Perpustakaan;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kepada mahasiswa kedokteran/mahasiswa kesehatan lainnya yang melakukan penelitian di RSUD Arifin Achmad;
 - d. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan penelitian yang dilakukan oleh pegawai;
 - e. pengembangan dan peningkatan pelayanan perpustakaan RSUD Arifin Achmad;
 - f. pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Substansi Penelitian dan Pengembangan Perpustakaan; dan
 - g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, pencatatan dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Substansi Penelitian dan Pengembangan Perpustakaan.
14. Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Penyusunan Program dan Anggaran pada Bagian Perencanaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyiapan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan pada Substansi Penyusunan Program dan Anggaran;
 - b. Penyiapan bahan pengaturan dan penyusunan standar/pedoman pelaksanaan tugas pada Substansi Penyusunan Program dan Anggaran;
 - c. pelaksanaan penyusunan dan/ atau perbaikan Rencana Strategis dan Rencana Strategis Bisnis;
 - d. pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja Anggaran atau Rencana Bisnis Anggaran dan Rencana Kerja Anggaran melalui APBD maupun APBN Kementerian-Lembaga meliputi Dana Tugas Pembantuan maupun Dana Alokasi Khusus;
 - e. penyiapan dan menyampaikan usulan program dan kegiatan serta kebutuhan setiap unit kerja;
 - f. pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Substansi Penyusunan Program dan Anggaran; dan
 - g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, pencatatan dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Substansi Penyusunan Program dan Anggaran.
15. Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Evaluasi dan Pelaporan pada Bagian Perencanaan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan pada Substansi Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. penyiapan bahan pengaturan dan penyusunan standar/pedoman pelaksanaan tugas pada Substansi Evaluasi dan Pelaporan;
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap rencana dan realisasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran masing – masing unit kerja secara periodik (bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan);

- d. pengkoordinasian, penyiapan dan penyiapan format Evaluasi dan Pelaporan kepada setiap unit kerja secara periodik (bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan);
 - e. penyiapan laporan bulanan dan tahunan yang memuat publikasi berbagai informasi kegiatan RSUD Arifin Achmad meliputi pengumpulan, pengolahan, dan analisis data kegiatan – kegiatan medis serta administrasi manajemen berupa Laporan Atas Kinerja Instansi Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah di lingkungan RSUD Arifin Achmad, Laporan Pelaksanaan Pengelolaan keuangan APBD dan APBN maupun sumber – sumber dana lainnya dan indikator pelayanan yakni, Bed Occupancy Ratio (BOR), length Of stay (LOS), Turn Over Interval (TOI), Bed Turn Over (BTO), Net Death Rate (NDR) dan lainnya, Laporan Pengelolaan Barang Milik Daerah serta kepegawaian RSUD Arifin Achmad;
 - f. pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Substansi Evaluasi dan Pelaporan; dan
 - g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, pencatatan dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Substansi Evaluasi dan Pelaporan.
16. Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Perbendaharaan pada Bagian Perbendaharaan dan Mobilisasi Dana menyelenggarakan fungsi :
- a. Perbendaharaan;
 - b. penyiapan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan pada Substansi Perbendaharaan;
 - c. penyiapan bahan pengaturan dan penyusunan standar/pedoman pelaksanaan tugas pada Substansi Perbendaharaan;
 - d. pelaksanaan pengurusan Surat Permintaan Dana, Surat Permintaan Pencairan Dana;
 - e. pelaksanaan pembayaran jasa pelayanan, gaji dan hak kesejahteraan pegawai lainnya;
 - f. pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Substansi Perbendaharaan; dan
 - g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, pencatatan dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Substansi Perbendaharaan.
17. Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Mobilisasi Dana pada Bagian Perbendaharaan dan Mobilisasi Dana menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan pada Substansi Mobilisasi Dana;
 - b. penyiapan bahan pengaturan dan penyusunan standar/pedoman pelaksanaan tugas pada Substansi Mobilisasi Dana;
 - c. pengawasan penerimaan, fasilitas dan mediasi kegiatan dengan pihak lain dan Inventarisasi asset RSUD Arifin Achmad;
 - d. penyelesaian hutang dan piutang RSUD Arifin Achmad termasuk laporan mutasi piutang dan utang;
 - e. monitoring dan evaluasi pelaksanaan Sistem Informasi Manajemen RSUD Arifin Achmad;
 - f. pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Substansi Mobilisasi Dana; dan

- g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, pencatatan dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Substansi Mobilisasi Dana.
18. Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Akuntansi Keuangan pada Bagian Akuntansi menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan pada Substansi Akuntansi Keuangan;
 - b. penyiapan bahan pengaturan dan penyusunan standar/pedoman pelaksanaan tugas pada Substansi Akuntansi Keuangan;
 - c. pengumpulan data-data Surat Tanda Setoran dan Surat pertanggungjawaban dari Bendahara Penerimaan, Surat Perintah pencairan dana, Surat pertanggungjawaban Pengeluaran dan Buku Kas Umum dari Bendahara Pengeluaran, mutasi Utang dan Piutang dari Bagian Perbendaharaan dan Mobilisasi Dana, daftar persediaan obat/barang/jasa termasuk hibah dan mutasi aset dari pengurus barang;
 - d. penyusunan laporan arus kas, membuat Catatan Atas Laporan Keuangan BLUD dan Catatan Atas Laporan Keuangan APBD;
 - e. penyusunan penjabaran dan Laporan Realisasi Anggaran Konversi, penyusunan penjabaran dan Laporan Realisasi Anggaran APBD serta penjabaran dan Laporan Realisasi Anggaran BLUD;
 - f. penyusunan jurnal pengeluaran kas, penerimaan kas serta utang dan membuat buku bantu utang serta membuat analisa umur piutang;
 - g. penyusunan Neraca Berdasarkan standar akuntansi pemerintah dan Neraca BLUD;
 - h. pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Substansi Akuntansi Keuangan; dan
 - i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, pencatatan dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Substansi Akuntansi Keuangan.
19. Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Akuntansi Manajemen dan Verifikasi pada Bagian Akuntansi menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan pada Substansi Akuntansi Manajemen dan Verifikasi;
 - b. penyiapan bahan pengaturan dan penyusunan standar/pedoman pelaksanaan tugas pada Substansi Akuntansi Manajemen dan Verifikasi;
 - c. pelaksanaan verifikasi kebenaran data order, Surat Perintah Kerja, Kontrak dokumen pengadaan barang;
 - d. pelaksanaan verifikasi data penerimaan pasien rawat jalan, pasien rawat inap, instalasi rawat darurat serta data penerimaan yang menggunakan fasilitas penunjang laboraturium, radiologi dan penunjang medik lainnya;
 - e. pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Substansi Akuntansi Manajemen dan Verifikasi;
 - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, pencatatan dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Substansi Akuntansi Manajemen dan Verifikasi; dan
 - g. penyusunan laporan akuntansi manajemen;

GG. UNIT PELAKSANA TEKNIS BERSIFAT KHUSUS RUMAH SAKIT JIWA
TAMPAN PADA DINAS KESEHATAN PROVINSI RIAU

1. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pelayanan Medik Jiwa pada Bidang Pelayanan Medik menyelenggarakan fungsi :
 - a. perencanaan kebutuhan ketenagaan, pengembangan mutu layanan, pengembangan kualitas dan kompetensi petugas medik, peralatan dan sarana lainnya untuk pelayanan medik;
 - b. penyiapan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan Pelayanan Medik Jiwa dan non jiwa;
 - c. penyiapan bahan pengaturan dan penyusunan standar/pedoman pelaksanaan Pelayanan Medik Jiwa dan non jiwa;
 - d. memfasilitasi pelaksanaan pelayanan medik bagi pasien rawat jalan, rawat inap, gawat darurat, rawat intensif dan rehabilitasi psikososial dan napza;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan pembinaan etik tenaga medis, dan kesehatan lainnya dengan Komite Medis dan komite kesehatan lainnya terkait Pelayanan Medik Jiwa dan non jiwa;
 - f. pengoordinasian peningkatan dan pengembangan Sumber Daya Manusia Medis dengan Kelompok Staf Medis terkait Pelayanan Medik Jiwa dan non jiwa;
 - g. pengoordinasian peningkatan mutu dan keselamatan pasien dengan Komite terkait Pelayanan Medik Jiwa dan non jiwa;
 - h. pelaksanaan kegiatan Pelayanan Medik Jiwa dan non jiwa dalam pelaksanaan diagnosa dan pengobatan pasien;
 - i. pengoordinasian pelaksanaan audit medis dengan Komite terkait Pelayanan Medik Jiwa dan non jiwa;
 - j. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan mutu Pelayanan Medik Jiwa dan non jiwa; dan
 - k. pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan pengawasan pemantauan, evaluasi, pencatatan dan pelaporan pelaksanaan Pelayanan Medik Jiwa dan non jiwa.
2. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pelayanan Medik Napza dan Rehabilitasi pada Bidang Pelayanan Medik menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kebutuhan ketenagaan, pengembangan mutu layanan, pengembangan kualitas dan kompetensi petugas medik, peralatan dan sarana lainnya untuk Pelayanan Medik Napza dan Rehabilitasi;
 - b. penyiapan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan, penyusunan standar/pedoman pelaksanaan Pelayanan Medik Napza dan Rehabilitasi;
 - c. memfasilitasi pelaksanaan Pelayanan Medik Napza dan Rehabilitasi dan pelaksanaan pelayanan medik bagi pasien rawat jalan, rawat inap, gawat darurat, rawat intensif dan rehabilitasi medik;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan pembinaan etik tenaga medis dan kesehatan lainnya dengan Komite terkait Pelayanan Medik Napza dan Rehabilitasi;
 - e. pengoordinasian peningkatan dan pengembangan Sumber Daya Manusia Medis dengan Kelompok Staf terkait Pelayanan Medik Napza dan Rehabilitasi;
 - f. pengoordinasian peningkatan mutu dan keselamatan pasien dengan Komite Medis dan komite kesehatan lainnya terkait Pelayanan Medik Napza dan Rehabilitasi;

- g. pelaksanaan kegiatan Pelayanan Medik Napza dan Rehabilitasi dalam pelaksanaan diagnosa dan pengobatan pasien;
 - h. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan mutu Pelayanan Medik Napza dan Rehabilitasi;
 - i. pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Substansi Pelayanan Medik Napza dan Rehabilitasi; dan
 - j. pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan pengawasan pemantauan, evaluasi, pencatatan dan pelaporan pelaksanaan Pelayanan Medik Napza dan Rehabilitasi.
3. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Keperawatan Jiwa pada Bidang Pelayanan Keperawatan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan bahan pengaturan perumusan, penyusunan kebijakan dan penyusunan standar/pedoman pelaksanaan tugas Keperawatan Jiwa dan non jiwa;
 - b. pelaksanaan pengawasan kepada tenaga keperawatan jiwa dan non jiwa, rehabilitasi;
 - c. memfasilitasi pelaksanaan pelayanan keperawatan bagi pasien rawat jalan, rawat inap, gawat darurat, rawat intensif di area Keperawatan Jiwa;
 - d. pengoordinasian audit asuhan keperawatan jiwa dan non jiwa, dengan Komite Keperawatan;
 - e. pengoordinasian pembinaan etik tenaga keperawatan dengan Komite Keperawatan dan organisasi profesi perawat;
 - f. pengoordinasian kredensialing dan rekredensialing tenaga keperawatan jiwa dan non jiwa, dengan komite keperawatan;
 - g. pelaksanaan pengawasan penerapan mutu dan keselamatan pasien dalam asuhan keperawatan jiwa dan non jiwa; dan
 - h. pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan pengawasan pemantauan, evaluasi, pencatatan dan pelaporan pelaksanaan Keperawatan Jiwa dan non jiwa.
4. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Keperawatan Napza pada Bidang Pelayanan Keperawatan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan Keperawatan Napza;
 - b. penyiapan bahan pengaturan dan penyusunan standar/pedoman pelaksanaan tugas Keperawatan Napza;
 - c. pelaksanaan pengawasan dan pengkoordinasian kepada tenaga keperawatan Napza.
 - d. memfasilitasi pelaksanaan pelayanan keperawatan bagi pasien rawat jalan, rawat inap, gawat darurat, rawat intensif di arean Keperawatan Napza.
 - e. pengoordinasian audit asuhan keperawatan napza dan asuhan keperawatan kegawat daruratan dengan Komite Keperawatan;
 - f. pengoordinasian pembinaan etik tenaga keperawatan napza dengan Komite Keperawatan dan Organisasi Profesi Perawat;
 - g. pengoordinasian kredensialing dan rekredensialing tenaga keperawatan napza dengan Komite Keperawatan;
 - h. pelaksanaan pengawasan penerapan mutu dan keselamatan pasien dalam asuhan keperawatan napza; dan
 - i. pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan pengawasan pemantauan, evaluasi, pencatatan dan pelaporan pelaksanaan Keperawatan Napza.
5. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Penunjang Medik pada Bidang Pelayanan Penunjang Medik, Pendidikan dan Penelitian (DIKLIT) menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan Penunjang Medik;
 - b. penyiapan bahan pengaturan dan penyusunan standar/pedoman pelaksanaan tugas Penunjang Medik;
 - c. pengoordinasian pembinaan etik dengan organisasi profesi tenaga Kesehatan dan Komite Tenaga Kesehatan lainnya;
 - d. pengoordinasian Penunjang Medik dengan unit dan instalasi terkait;
 - e. pelaksanaan pemeliharaan dan kalibrasi alat kesehatan/medis dilingkungan RSJ Tampan;
 - f. pelaksanaan pelayanan elektromedik di RSJ Tampan;
 - g. pelaksanaan kendali mutu dan kendali biaya pada Penunjang Medik; dan
 - h. pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan pengawasan pemantauan, evaluasi, pencatatan dan pelaporan pelaksanaan Penunjang Medik.
6. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pendidikan dan Penelitian pada Bidang Pelayanan Penunjang Medik, Pendidikan dan Penelitian (DIKLIT) menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan Pendidikan, Penelitian Dan Pengembangan;
 - b. menyusun dan penyiapan analisa kebutuhan pendidikan dan pelatihan pegawai melalui peningkatan jenjang akademik, pelatihan, workshop, bimbingan teknis, dan magang;
 - c. mengusulkan dan mengadakan fasilitas serta peralatan penyelenggaraan pelatihan di RSJ Tampan;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan pembelajaran klinis dengan Komite Koordinasi Pendidikan RSJ Tampan;
 - e. mengusulkan dan pelaksanaan penelitian klinis di RSJ Tampan dalam pengembangan keilmuan dan teknologi dibidang kesehatan;
 - f. pelaksanaan seleksi dan skrining terhadap pengajuan penelitian klinis di RSJ Tampan;
 - g. pelaksanaan kerjasama dengan organisasi profesi kesehatan dan institusi pendidikan dalam pelaksanaan penelitian di RSJ Tampan;
 - h. menyelenggarakan pelayanan perpustakaan RSJ Tampan dalam mendukung pembelajaran klinik, penelitian dan pengembangan pelayanan;
 - i. mengusulkan penyediaan fasilitas, peralatan dan buku kepustakaan RSJ Tampan; dan
 - j. pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan pengawasan pemantauan, evaluasi, pencatatan dan pelaporan pelaksanaan Pendidikan, Penelitian dan Pengembangan;
7. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Perencanaan dan Tindak Lanjut pada Bagian Perencanaan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan Perencanaan dan Tindak Lanjut;
 - b. penyiapan bahan pengaturan dan penyusunan standar/pedoman pelaksanaan Perencanaan dan Tindak Lanjut;
 - c. pengoordinasian penyusunan dan/atau perubahan Rencana Strategis, Rencana Kerja, Rencana Kerja Anggaran atau Rencana Bisnis Anggaran, melalui APBD, BLUD maupun APBN Kementerian-Lembaga meliputi Dana Tugas Pembantuan maupun Dana Alokasi Khusus lingkup RSJ Tampan;
 - d. pengoordinasian dan fasilitasi pembahasan perencanaan dan penganggaran di lingkup internal dan eksternal rumah sakit;
 - e. pengoordinasian penyusunan rencana kinerja tahunan dan Rencana Umum Pengadaan RSJ Tampan; dan
 - f. pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan pengawasan pemantauan, evaluasi, pencatatan dan pelaporan pelaksanaan Perencanaan dan Tindak Lanjut;

8. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Data dan Pelaporan pada Bagian Perencanaan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan terkait Data dan Pelaporan;
 - b. penyiapan bahan pengaturan dan penyusunan standar/pedoman pelaksanaan terkait Data dan Pelaporan;
 - c. pengoordinasian, mengolah dan menghimpun bahan/data terkait penyusunan Perjanjian kinerja, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, Laporan sistem akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah, Laporan Atas Kinerja Instansi Pemerintah lingkup RSJ Tampan;
 - d. pengoordinasian dan memantau pengelolaan data serta penggunaan dan pengembangan sistem informasi manajemen rumah sakit; dan
 - e. pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan pengawasan pemantauan, evaluasi, pencatatan dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Data dan Pelaporan.
9. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Perbendaharaan pada Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan Perbendaharaan;
 - b. penyiapan bahan pengaturan dan penyusunan standar/pedoman pelaksanaan Perbendaharaan;
 - c. pelaksanaan pengelolaan perbendaharaan umum RSJ Tampan;
 - d. pelaksanaan penyusunan Surat Perintah Pembayaran, Surat Perintah Membayar (SPM) dan transaksi pengeluaran lainnya;
 - e. menyusun laporan pertanggungjawaban realisasi anggaran RSJ Tampan;
 - f. meneliti keabsahan dokumen transaksi pengeluaran;
 - g. pelaksanaan pencatatan semua transaksi pengeluaran dan penyusunan laporan keuangan;
 - h. mengatur pembayaran/pengeluaran kas dan bank atas tagihan yang sudah disetujui;
 - i. memantau proses tindak lanjut pemeriksaan;
 - j. pelaksanaan penelitian dan pengujian terhadap dokumen pengeluaran dan penerimaan;
 - k. meneliti dan mencatat semua transaksi keuangan;
 - l. pelaksanaan pengendalian belanja sesuai dengan ketersediaan anggaran;
 - m. penyiapan bahan penyusunan rencana pemanfaatan dan pendayagunaan penerimaan dana RSJ Tampan;
 - n. pengoordinasian pola tarif dan pembagian jasa pelayanan;
 - o. menyusun laporan pertanggungjawaban penerimaan RSJ Tampan;
 - p. pelaksanaan pengelolaan utang piutang RSJ Tampan; dan
 - q. pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan pengawasan pemantauan, evaluasi, pencatatan dan pelaporan pelaksanaan Perbendaharaan.
10. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Verifikasi pada Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan Verifikasi;
 - b. penyiapan bahan pengaturan dan penyusunan standar/pedoman pelaksanaan Verifikasi;
 - c. pelaksanaan pengkajian penyelenggaraan Verifikasi keuangan;
 - d. pelaksanaan kegiatan akuntansi;
 - e. mengidentifikasi dan analisis berkenaan dengan verifikasi laporan pertanggungjawaban, Verifikasi dan pelaporan keuangan di lingkungan RSJ Tampan;
 - f. pelaksanaan verifikasi laporan pertanggungjawaban uang persediaan/ganti uang di RSJ Tampan;
 - g. mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dalam pelaksanaan penyelenggaraan verifikasi terhadap laporan pertanggung jawaban di RSJ Tampan; dan

- h. pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan pengawasan pemantauan, evaluasi, pencatatan dan pelaporan pelaksanaan Verifikasi.
11. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Kepegawaian dan Umum pada Bagian Umum menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan bahan pengaturan dan penyusunan standar/pedoman pelaksanaan ketatausahaan.
 - b. mengagendakan dan mendistribusikan surat menyurat;
 - c. pelaksanaan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi;
 - d. pelaksanaan dan mengatur fasilitas rapat, pertemuan dan upacara, serta pelaksanaan kegiatan keprotokolan;
 - e. pelaksanaan pengumpulan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan penyelenggaraan bidang perumaha-sakitan dan peraturan terkait lainnya;
 - f. pelaksanaan pelayanan administrasi dan pengembangan pegawai meliputi pembuatan karpeg, karis/karsu, kartu askes/BPJS, taspen, pemberian penghargaan dan cinderamata, penyiapan administrasi hukuman disiplin pegawai, mengurus administrasi pernikahan dan perceraian pegawai, penyiapan presensi/daftar hadir pegawai, surat izin cuti, surat perintah tugas, mendistribusikan SKP/Penilaian Kinerja Pegawai, kenaikan gaji berkala, pemberhentian pegawai, validasi dan pemutakhiran data kepegawaian pada aplikasi SIMPEG, menatausahakan dan mendokumentasikan berkas kepegawaian, pelaksanaan acara pelantikan pejabat;
 - g. membuat laporan perkembangan kepegawaian;
 - h. pelaksanaan Administrasi pegawai meliputi usulan kenaikan pangkat pegawai, usulan angka kredit tenaga fungsional, dokter dan perawat serta usulan pensiun pegawai, satyalancana pegawai, membuat surat izin belajar dan surat tugas belajar, mengikuti pendidikan dan pelatihan pra jabatan, pendidikan dan pelatihan pimpinan dan ujian dinas;
 - i. mengusulkan mutasi intern serta meneruskan permohonan pegawai ASN keluar dari RSJ Tampan dan merekomendasikan pegawai ASN pindahan dari luar RSJ Tampan;
 - j. menyusun rencana kebutuhan pegawai RSJ Tampan dan pengoordinasian penyusunan peta jabatan dan pemangku jabatan serta analisis jabatan dan analisis beban kerja pada RSJ Tampan;
 - k. pelaksanaan pengaturan penggunaan kendaraan dinas dan pembayaran pajak kendaraan dinas;
 - l. pelaksanaan pengelolaan barang, meliputi inventarisasi, perencanaan kebutuhan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindah tanganan, pemusnahan, penghapusan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta pendayagunaan barang milik daerah;
 - m. pengoordinasian barang milik daerah dengan Badan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Riau; dan
 - n. pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan pengawasan pemantauan, evaluasi, pencatatan dan pelaporan pelaksanaan ketatausahaan;
12. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Hubungan Masyarakat pada Bagian Umum menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan urusan Hubungan Masyarakat;
 - b. penyiapan bahan pengaturan dan penyusunan standar/pedoman pelaksanaan urusan Hubungan Masyarakat;
 - c. pelaksanaan urusan kehumasan meliputi peliputan, publikasi, promosi dan dokumentasi serta pengelolaan dan pelayanan sistem informasi publik;

- d. pelaksanaan tugas kehumasan meliputi peliputan, publikasi, promosi dan dokumentasi serta pengelolaan dan pelayanan sistem informasi publik; dan
- e. pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan pengawasan pemantauan, evaluasi, pencatatan dan pelaporan pelaksanaan kegiatan kehumasan.

GUBERNUR RIAU,

ttd.

SYAMSUAR